

# COMUNE DI MASSALENGO

## STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 23.02.2002

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. **34 del 15.07.2004**

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### ***Art. 1***

##### ***Definizione***

1. Il Comune di Massalengo è Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi generali della Repubblica; ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune adotta il proprio statuto.
3. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal D. Lgs. 267/2000, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal D. Lgs. 267/2000.

4. Gli statuti comunali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune e della provincia nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

## **Art. 2**

### **Autonomia**

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini di entrambi i sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto.
3. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione nel rispetto della propria autonomia e capacità propositiva, persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Statuto e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
5. L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza, dell'efficacia

dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione amministrativa e procedurale.

6. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
7. Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali, secondo modalità previste dal regolamento.
8. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

### **Art. 3**

#### ***Partecipazione popolare***

1. Il comune, anche su base di quartiere o di frazione, valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. I rapporti di tali forme associative sono disciplinati dal presente statuto o da appositi regolamenti..
2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive sono previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il Comune di Massalengo nel proprio statuto prevede forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di

interessi collettivi e determina le garanzie per il loro tempestivo esame. Possono essere, altresì, previsti *referendum* su richiesta del 15% dei cittadini aventi diritto al voto.

4. Le consultazioni e i *referendum* di cui al presente articolo devono riguardare materia di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

5. **CONSULTAZIONI** – In ordine a questioni che rivestono rilevanti interessi, l'Amministrazione ha la facoltà di consultare direttamente i cittadini. La consultazione può essere effettuata:

a) mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte;

b) mediante l'invio, a ciascuno degli interessati, di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità entro il termine nello stesso indicati;

c) mediante l'indizione di referendum.

6. **PETIZIONI** – I cittadini singoli o associati possono rivolgersi, con documento sottoscritto da almeno venti di essi, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale, entro 60 giorni dalla presentazione, procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione contenuta nella petizione. La modalità di intervento dell'Amministrazione comunale sulla questione oggetto della petizione ovvero la relativa archiviazione devono essere poste dal Sindaco, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di

prima seduta. Il Consiglio Comunale dovrà esprimersi sulla questione oggetto della petizione. Al Consiglio Comunale che dovrà discutere sulla questione oggetto della petizione hanno diritto di intervenire, tramite un proprio rappresentante, per illustrare compiutamente gli aspetti, i cittadini che hanno proposto la petizione. Il regolamento stabilirà il numero minimo di cittadini che potranno rappresentare la petizione trattata con la procedura di cui al presente comma.

7. **ISTANZE** – Le istanze presentate da cittadini singoli o associati, sono dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività. Esse, a richiesta dell'Amministrazione, dovranno essere ampiamente motivate e supportate da chiarimenti e precisazioni. Le stesse istanze possono essere rivolte al Sindaco che dà loro corso ed al Consiglio Comunale che le discute nelle proprie sedute entro trenta giorni.
8. **PROPOSTE DI INIZIATIVE POPOLARI** – I cittadini singoli o associati in numero non inferiore a 250 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nella materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è

assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla loro presentazione.

9. **REFERENDUM COMUNALI** – Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta del 15% dei cittadini che risultano iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria. Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di un volta ogni anno. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi

10. **REFERENDUM ABROGATIVI** – Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la decadenza dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dalla proclamazione dell'esito del voto. Il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
11. **REFERENDUM CONSULTIVI** – Nei referendum consultivi , il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
12. Lo statuto, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203, e al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### **Art. 4**

#### ***Azione popolare e delle associazioni di protezione ambiente***

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune, costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del comune sostituto e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

## **Art. 5**

### ***Diritto di accesso e di informazione***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini



l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

## **Art. 6**

### **S e d e**

1. La sede del Comune è presso il Palazzo Municipale sito nel Capoluogo. Gli organi comunali e le Commissioni esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione del Sindaco potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
3. Sia gli organi che le commissioni, di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

## **Art. 7**

### **Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e come evidenziato nelle tavole del P.T.C.
2. Si estende su una superficie di kmq 8,54
3. Confina a nord con il Comune di Cornegliano Laudense, a sud con il Comune di Villanova del Sillaro, ad ovest con il Comune di Pieve Fissiraga ed ad est con i Comuni di San Martino in Strada e Ossago Lodigiano.

4. Il territorio comunale è composto dai centri abitati del Capoluogo, Frazione Motta Vigana, Località Chiesuolo, Cascina Pontirola, Località Tripoli, Cascina Priora, C.na Vigana, C.na Lanfroia, C.na Badia, C.na Paderno e C.na Scappadina, C.na Mottina..

#### **Art. 8**

##### ***Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore***

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni formano parte integrante del presente statuto.
2. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.
3. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

## **TITOLO II**

### **Capo I – COMUNE**

#### **Art. 9**

##### ***Funzioni***

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

## **Art. 10**

### ***Compiti del comune per servizi di competenza statale***

1. Il comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 267/00.
3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

## **Art.11**

### ***Modifiche territoriali, fusione ed istituzione di comuni***

1. Per quanto riguarda modifiche territoriali, fusione ed istituzione di comuni lo statuto di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli artt. 117 e 133 della Costituzione e ribadito dall'art. 15 comma 1, 2, 3 e 4 del D. Lgs. 267/2000.

## **Capo II - FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 12**

#### ***Convenzioni, consorzi, unioni di comuni,***

#### ***esercizio associato di funzioni e di servizi, accordi di programma***

1. Il Comune di Massalengo è favorevole a convenzioni e consorzi fra gli Enti Locali, ad eventuali unioni di Comuni, per l'esercizio associato di funzioni e di servizi, ad accordi di programma nelle forme previste dal D. Lgs. 267/2000 Capo V artt. 30, 31, 32, 33, 34 e 35.

## **TITOLO III**

### **ORGANI**

#### **Capo I - ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

### **Art. 13**

#### **Organi di governo**

1. Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

### **Art. 14**

#### **Composizione del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da consiglieri, eletti proporzionalmente al numero degli abitanti rilevati dall'ultimo censimento.

### **Art. 15**

#### **Consigli Comunali**

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la sua posizione giuridica è regolata dal D. Lgs. 267/2000.
2. Il funzionamento del consiglio nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al comune, senza computare a tale fine il sindaco.
3. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con propri regolamenti il comune fissa le modalità per fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

5. Il consiglio dura in carica sino all'elezione nuova, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
6. Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
7. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
8. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autentico in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. 267/2000.
9. In occasione delle riunioni del consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della Legge 5 febbraio 1998, n. 22, concernente disposizioni generali sull'uso della bandiere italiana e europea.

## **Art. 16**

### ***Presidenza dei consigli comunali***

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito della prima seduta può eleggere un proprio presidente.
2. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il presidente del consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

## **Art. 17**

### ***Convocazione della prima seduta del consiglio***

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione

## **Art. 18**

### ***Adempimenti della prima seduta***

1. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 D. Lgs. 267/2000.
2. Il consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale, ai sensi degli articoli 12 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.

## **Art. 19**

### ***Attribuzioni del consiglio***

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 25 - comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il consiglio partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attribuzione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 20**

### ***Diritti dei consiglieri***

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità



dettate dall'art. 16, comma 2, e di presentare interrogazioni e mozioni.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. Il sindaco o gli assessori rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento consiliare.
4. E' considerato decaduto il Consigliere Comunale per il quale ci sia stata mancata partecipazione a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo.

#### **Art. 21**

##### ***Garanzia delle minoranze e controllo consiliare***

1. Qualora vengano costituite commissioni comunali aventi funzioni di controllo e garanzia lo statuto del Comune di Massalengo prevede di attribuire alle opposizioni la presidenza di tali commissioni a tutela dei diritti e della partecipazione delle minoranze.
2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

## **Art. 22**

### ***Surrogazione e supplenza dei consiglieri***

1. Nei consigli comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 D. Lgs. 267/00 il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

## **Art. 23**

### ***Elezione del sindaco. Nomina della giunta***

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.
2. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Durante la prima seduta del consiglio comunale, sentita la giunta, presenta allo stesso le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

## **Art. 24**

### **Composizione della giunta**

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco e fino ad un numero massimo di sei assessori.
2. Al sindaco è attribuita la possibilità di nominare assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

## **Art. 25**

### **Competenze della giunta**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/00, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco; collabora con il sindaco nell'attribuzione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

## **Art. 26**

### **Pareri dei responsabili dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **Art. 27**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Salvo quanto previsto dall'art. 107 D. Lgs. 267/00, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegata al comune.
4. Il sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione delle dimensioni dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.
6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, il sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non

intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

7. Il sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, l'organo regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 D. Lgs. 267/00.
10. Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 D. Lgs. 267/00, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.
11. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
12. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **Art. 28**

### ***Durata del mandato del sindaco e del consiglio***

#### ***Limitazione dei mandati***

1. Il sindaco e il consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.
3. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

## **Art. 29**

### ***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco, o della rispettiva giunta non comporta le dimissioni dello stesso.
2. Il sindaco e la rispettiva giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs. 267/00.

## **Art. 30**

### ***Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco***

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco e in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 D. Lgs. 267/00.
- 2.BIS Quando il Vice Sindaco é temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età. Nel caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo alla sostituzione provvede l'assessore che segue in ordine di maggiore anzianità.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale in ogni caso determina la decadenza del sindaco nonché della giunta.

### **Art. 31**

#### ***Attribuzione del sindaco nei servizi di competenza statale***

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b. alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
  3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
  4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero in corso.
  5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
  6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei



servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia i compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
8. Alle spese per il commissario provvede il comune.
9. Ove il sindaco non adotti provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## **Capo II –INCANDIDABILITA' INELEGGIBILITA' INCOMPATIBILITA'**

### **Art. 32**

#### ***Incandidabilità – Ineleggibilità – Incompatibilità***

Per quanto concerne l'incandidabilità, l'ineleggibilità e l'incompatibilità, il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli articoli 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 e 70 del D. Lgs. 267/2000 per quanto concerne gli organi comunali.

## **Capo III - SISTEMA ELETTORALE**

### **Art. 33**

#### ***Elezione del Sindaco e del consiglio comunale***

1. Nel comune di Massalengo, con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, l'elezione dei consiglieri comunali si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del sindaco.
2. Con la lista di candidati al consiglio comunale deve essere anche presentato il nome e cognome del candidato alla carica di sindaco e il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio.
3. Ciascuna candidatura alla carica di sindaco è collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere comunale,

comprendente un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti.

4. Nella scheda è indicato, a fianco del contrassegno il candidato alla carica di sindaco.
5. Ciascun elettore ha diritto di votare per un candidato alla carica di sindaco, segnando il relativo contrassegno. Può altresì esprimere un voto di preferenza per un candidato alla carica di consigliere comunale compreso nella lista collegata al candidato alla carica di sindaco prescelto, scrivendone il cognome nella apposita riga stampata sotto il medesimo contrassegno.
6. E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età.
7. A ciascuna lista di candidati alla carica di consigliere si intendono attribuiti tanti voti quanti sono i voti conseguiti dal candidato alla carica di sindaco ad essa collegato.
8. Alla lista collegata al candidato alla carica di sindaco che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al consiglio, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei consiglieri da assegnare alla lista contenga una cifra decimale superiore a 50 centesimi. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente per 1, 2,3, 4, ....sino a concorrenza del numero dei seggi da assegnare e quindi si scelgono, tra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ottiene tanti seggi

quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima per sorteggio.

9. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti consiglieri comunali secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali, costituite dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza. A parità di cifra, sono proclamati eletti i candidati che procedono nell'ordine di lista. Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuito al candidato alla carica di sindaco della lista medesima.
10. Ove sia stata ammessa e votata una sola lista sono eletti tutti i candidati compresi nella lista ed il candidato a sindaco collegato, purché essa abbia riportato un numero di voti validi non inferiore al 50 per cento dei votanti ed il numero dei votanti non sia stato inferiore al 50 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune. Qualora non si siano raggiunte tali percentuali, la elezione è nulla.
11. In caso di decesso di un candidato alla carica di sindaco, intervenuto dopo la presentazione delle candidature e prima del giorno fissato per le elezioni, si procede al rinvio delle elezioni con le modalità stabilite dall'art. 18 – terzo, quarto e quinto comma – del Decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, consentendo, in ogni caso, l'integrale rinnovo del procedimento di presentazione di tutte le liste e candidature a sindaco e a consigliere comunale.

#### **Art. 34**

#### ***Anagrafe degli amministratori locali***

Per l'anagrafe degli amministratori locali vale quanto previsto dall'art. 76 del D. Lgs. 267/2000.

## **Capo IV - STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI**

### **Art. 35**

#### ***Definizione di amministratore locale***

1. La Repubblica tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.
2. Il presente capo disciplina il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori degli enti locali. Per amministratori si intendono, per quanto riguarda il presente statuto, il Sindaco, i consiglieri, i componenti della giunta, il presidente del consiglio comunale.

### **Art. 36**

#### ***Doveri e condizione giuridica***

1. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori di cui all'art. 35 - comma 2 – e quelle proprie dei dirigenti.
2. Gli amministratori di cui all'art. 35 – comma 2 – devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi

dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

4. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.
5. Al sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
6. Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicina. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente e controllato dalla medesima amministrazione.

### ***Art. 37***

#### ***Permessi e licenze***

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, hanno diritto ad assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui è convocato il consiglio. Nel caso in cui il consiglio si svolga in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano altresì nei confronti dei militari di leva o richiamati e di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge. Ai sindaci che svolgono servizio militare di leva o che sono richiamati o che svolgono il servizio sostitutivo, spetta, a richiesta, una licenza illimitata in attesa di congedo per la durata del mandato.
3. I lavoratori dipendenti facenti parte della giunta comunale, delle commissioni consiliari obbligatorie formalmente istituite, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano altresì nei confronti dei militari di leva o di coloro che sono richiamati o che svolgono il servizio sostitutivo.
4. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
5. L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non

retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione del Comune.

#### **Art. 38**

##### ***Oneri per permessi retribuiti***

1. Le assenze dal servizio di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 dell'art. 37 sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche di cui all'art. 37. L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore. Il rimborso viene effettuato dall'ente entro trenta giorni dalla richiesta. Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988, n. 67.

#### **Art. 39**

##### ***Aspettative***

1. Gli amministratori locali di cui all'art. 35 comma 2, che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova

#### **Art. 40**

##### ***Indennità***

1. Il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto nell'art. 82 – commi dal n° 1 al n° 11 – del D. Lgs. 267/2000.

#### **Art. 41**

##### ***Rimborsi spese e indennità di missione***

##### ***Partecipazione alle associazioni rappresentative degli enti locali***

**Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e disposizioni fiscali  
e assicurative**

***Consigli di amministrazione delle aziende speciali.***

1. Il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli artt. 84, 85, 86 e 87 del D. Lgs. 267/2000

**TITOLO IV**

**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

**Capo I - UFFICI E PERSONALE**

***Art. 42***

***Disciplina applicabile agli uffici ed al personale***

1. All'ordinamento degli uffici e del personale del comune, ivi compresi il dirigente ed il segretario comunale, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel D. Lgs. 267/2000

***Art. 43***

***F o n t i***

1. Il Comune di Massalengo disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. La potestà regolamentare del Comune si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie.
  - a. responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
  - b. organi, uffici di conferimento della titolarità dei medesimi;
  - c. principi fondamentali di organizzazione degli uffici;



- d. procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
  - e. ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
  - f. garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;
  - g. disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.
3. I regolamenti di cui al comma 1, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fanno riferimento ai principi fissati dall'art. 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni
  4. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.
  5. Il comune di Massalengo nel rispetto dei principi fissati dal D. Lgs. 267/2000 provvede alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.
  6. Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro

## **Art. 44**

### ***Uffici di supporto agli organi di direzione politica***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del comune o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.
3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

## **Art. 45**

### ***Assunzioni***

1. Il Comune di Massalengo, adegua i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice dell'amministrazione locale sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
2. Il comune di Massalengo, non in situazione strutturalmente deficitaria, può prevedere concorsi interamente riservati al

personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno del comune.

3. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

#### **Art. 46**

##### ***Rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale***

1. Il Comune di Massalengo può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia. I dipendenti a tempo parziali, purché autorizzati dall'amministrazione, possono prestare attività lavorativa presso altri enti.

#### **Art. 47**

##### ***Responsabilità patrimoniale***

1. Per gli amministratori e per il personale del comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato e quanto contenuto nell'art. 93 del D. Lgs. 267/2000

#### **Art. 48**

##### ***Responsabilità disciplinare - Dati sul personale degli enti locali***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 267/2000

### **Capo II - SEGRETARI COMUNALI**

#### **Art. 49**

##### ***Ruolo e funzioni***

1. Il comune ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, di cui

all'art. 102 D. Lgs. 267/00 e iscritto all'albo di cui all'art. 98 del D. Lgs. 267/00.

2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività. Il segretario inoltre:
  - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b. esprime il parere di cui all'art. 26, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il comune non abbia responsabili di servizi;
  - c. può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del comune;
  - d. esercita ogni altra funzione attribuitagli dal sindaco;
  - e. esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108 D. Lgs. 267/00, comma 4.
4. Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 50**

#### **Albo nazionale**

1. L'albo nazionale dei segretari comunali è regolato dall'art. 98 del D. Lgs. 267/00

#### **Art. 51**

### ***Nomina***

1. Il sindaco nomina il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D. Lgs. 267/00.
2. Salvo quanto disposto dall'art. 100 del D. Lgs. 267/00, la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario.
3. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.

### ***Art. 52***

### ***Revoca***

1. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

### ***Art. 53***

### ***Disponibilità e mobilità***

### ***Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali***

### ***Organizzazione e funzionamento dell'agenzia autonoma***

### ***Disposizioni finali e transitorie***

2. Il Comune di Massalengo fa propri quanto contenuto negli artt. 101, 102, 103 e 106 del D.Lgs. 267/2000

### **Capo III - DIRIGENZE ED INCARICHI**

### ***Art. 54***

### ***Funzioni e responsabilità della dirigenza***

### ***Conferimento di funzioni dirigenziali***

### ***Incarichi a contratto***

### ***Adeguamento della disciplina della dirigenza***

1. Il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli artt. 107, 109, 110 e 111 del D. Lgs. 267/2000

## **TITOLO V**

### **SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI**

#### ***Art. 55***

##### ***Servizi pubblici locali***

1. Il Comune di Massalengo, nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile del comune.
2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
3. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 289, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi

#### ***Art. 56***

##### ***Forme di gestione***

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate

dell'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 267/00

#### **Art. 57**

***Aziende speciali ed istituzioni – Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni***  
***Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali – Tariffe dei servizi***  
***Regime del trasferimento di beni – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli artt. 114 – 115 – 116 – 117 – 118 e 119 del D. Lgs. 267/00

#### **Art. 58**

***Compartecipazione del Comune a Società per Azioni***

1. Il Comune di Massalengo aderendo per la gestione dei servizi pubblici locali ad aziende speciali, è anche favorevole alla loro trasformazione in Società per Azioni.

#### **Art. 59**

***Occupazione d'urgenza di immobili***

1. L'amministrazione comunale può disporre, in presenza dei presupposti di cui alla legge 3 gennaio 1978, n. 1 e successive modificazioni, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e

quelli necessari per servizi pubblici locali di cui al presente titolo. Per le opere ed i lavori di cui al precedente periodo la redazione dello stato di consistenza può avvenire contestualmente al verbale di immissione nel possesso ai sensi dell'art. 3 della legge 3 gennaio 1978, n. 1 e successive modificazioni.

#### **Art. 60**

##### ***Lavori socialmente utili***

1. Restano salve le competenze del comune in materia di lavori socialmente utili, previste dall'art. 4, commi 6, 7 e 8 del decreto legge 31 gennaio 1995, n. 26 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 marzo 1995, n. 95, e successive modifiche ed integrazioni

#### **Art. 61**

##### ***Norma transitoria***

1. Il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto nell'art. 123 del D. Lgs. 267/00

### **TITOLO VI**

#### **CONTROLLI**

##### **Capo I – CONTROLLO SUGLI ATTI**

#### **Art. 62**

##### ***Pubblicazione delle delibere***

1. Tutte le deliberazioni del comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Tutte le deliberazioni di altri enti locali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni.



### **Art. 63**

#### ***Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo***

1. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle norme stabilite da apposito regolamento.

### **Art. 64**

#### ***Deliberazioni soggette in via necessaria al controllo preventivo di legittimità***

1. Il controllo preventivo di legittimità di cui all'art. 130 della Costituzione sugli atti del comune si esercita esclusivamente sullo statuto del comune, sui regolamenti di competenza del consiglio comunale, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dello stesso consiglio, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni adottate o ratificate dal consiglio, sul rendiconto della gestione, secondo le disposizioni del D. Lgs. 267/00

### **Art. 65**

#### ***Controllo eventuale***

1. Le deliberazioni della giunta e del consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) dotazione organiche e relative variazioni;
  - c) assunzione del personale
2. Nei casi previsti dal comma 1, il controllo è esercitato dal comitato regionale di controllo ovvero, se istituito, dal difensore civico comunale. L'organo che procede al controllo, se ritiene che la

deliberazione sia illegittima, ne da comunicazione al comune entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se il comune non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

3. La giunta può altresì sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo ogni altra deliberazione del comune secondo le modalità di cui all'art. 133 del D. Lgs. 267/00

## **Art. 66**

### ***Esecutività delle deliberazioni***

1. La deliberazione soggetta al controllo necessario di legittimità deve essere trasmessa, a pena di decadenza, entro il quinto giorno successivo all'adozione. Essa diventa esecutiva se entro trenta giorni dalla trasmissione della stessa il comitato regionale di controllo non trasmetta al comune un provvedimento motivato di annullamento. Le deliberazioni diventano comunque esecutive qualora prima del decorso dello stesso termine il comitato regionale di controllo dia comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.
2. Nel caso delle deliberazioni soggette a controllo eventuale la richiesta di controllo sospende l'esecutività delle stesse fino all'avvenuto esito del controllo.
3. Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

4. Nel caso di urgenze le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 67**

***Pareri obbligatori***

1. Il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto nell'art. 139 del D. Lgs. 267/00

**Capo II – CONTROLLO SUGLI ORGANI**

**Art. 68**

***Scioglimento e sospensione del consiglio comunale***

1. Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
- a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - I. impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;
    - II. dimissioni del sindaco;
    - III. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del comune, dalla metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco;

IV. riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;

c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Per quanto riguardano le modalità di scioglimento e nomina di un commissario si fa riferimento ai commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 dell'art. 141 del D. Lgs. 267/00

#### **Art. 69**

##### ***Rimozione e sospensione di amministratori locali***

1. Con decreto del Ministro dell'Interno il sindaco, i componenti del consiglio comunale e della giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni della legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto, il prefetto può sospendere gli amministratori di cui al comma 1 qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dettate dagli articoli 58 e 59 del D. Lgs. 267/00

#### **Art. 70**

##### ***Scioglimento del consiglio comunale conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso***

##### ***Commissione straordinaria e comitato di sostegno e monitoraggio***

##### ***Gestione straordinaria***

##### ***Norme finali***

1. Il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli artt. 143, 144, 145 e 146 del D. Lgs. 267/00

#### **Capo III – CONTROLLI INTERNI**

#### **Art. 71**

### ***Tipologia dei controlli interni***

1. Il comune di Massalengo, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati a:
  - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguenti e obiettivi predefiniti.
2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dagli articoli 3, comma 1, lettere b) e c), e 14 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'organizzazione dei controlli interni è effettuata dal comune anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
4. Il comune di Massalengo può istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento

## **PARTE SECONDA**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

## **TITOLO I**

### **Art. 72**

#### ***Principi generali in materia di finanza propria e derivata***

#### ***Principi in materia di ordinamento finanziario e contabile***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli artt. 149 e 150 del D. Lgs. 267/00

### **Art. 73**

#### ***Principi in materia di contabilità***

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza e degli allegati previsti dall'art. 86 o da altre norme di legge.
3. I documenti di bilancio devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

6. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 74**

##### **Regolamento di contabilità**

1. Il Comune di Massalengo con un proprio regolamento di contabilità applica i principi contabili stabiliti dal D. Lgs. 267/00 con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della propria comunità ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.
2. Il regolamento di contabilità, comunque, deve essere conforme a quanto contenuto nell'art. 152 del D. Lgs. 267/00 commi 2, 3 e 4.

#### **Art. 75**

##### **Servizio economico-finanziario**

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto nell'art. 153 del D. Lgs. 267/00

#### **Art. 76**

##### **Consolidamento dei conti pubblici**

1. Ai fini del consolidamento dei conti pubblici il Comune di Massalengo rispetta le disposizioni di cui agli articoli 25, 29 e 30 della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 77**

### ***Rendiconto dei contributi straordinari***

1. Per tutti i contributi straordinari assegnati da amministrazioni pubbliche al Comune è dovuta la presentazione del rendiconto all'amministrazione erogante entro sessanta giorni dal termine dell'esercizio finanziario relativo, a cura del segretario e del responsabile del servizio finanziario.
2. Il rendiconto, oltre alla dimostrazione contabile della spesa, documenta i risultati ottenuti in termini di efficienza ed efficacia dell'intervento.
3. Il termine di cui al comma 1 è perentorio. La sua inosservanza comporta l'obbligo di restituzione del contributo straordinario assegnato.
4. Ove il contributo attenga ad un intervento realizzato in più esercizi finanziari il Comune è tenuto al rendiconto per ciascun esercizio.

### ***Art. 78***

#### ***Norme sulle esecuzioni nei confronti degli enti locali***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto nell'art. 159 del D. Lgs. 267/00

### ***Art. 79***

#### ***Approvazione di modelli e schemi contabili***

1. Con regolamento comunale da emanare a norma dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono approvati:
  - a. i modelli relativi al bilancio di previsione ivi inclusi i quadri riepilogativi;
  - b. il sistema di codifica del bilancio e dei titoli contabili di entrata e di spesa
  - c. i modelli relativi al bilancio pluriennale
  - d. i modelli relativi al conto del tesoriere



- e. i modelli relativi al conto del bilancio ivi incluse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale e la tabella dei parametri gestionali
  - f. i modelli relativi al conto economico ed al prospetto di conciliazione
  - g. i modelli relativi al conto del patrimonio
  - h. i modelli relativi alla resa del conto da parte degli agenti contabili di cui all'art.119
2. Con regolamento comunale, da emanare a norma dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, è approvato lo schema relativo alla relazione previsionale e programmatica previo parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, regioni e province autonome

#### ***Art. 80***

#### ***Certificazioni di bilancio***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto nell'art. 161 del D. Lgs. 267/00

### **TITOLO II**

### **PROGRAMMAZIONE E BILANCI**

#### **Capo I – PROGRAMMAZIONE**

#### ***Art. 81***

#### ***Principi del bilancio***

1. Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione corrente, come definita al comma 6 del presente articolo, non può presentare un disavanzo.
2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.

3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
4. Tutte le entrate sono iscritte in bilanci al lordo delle spese di riscossione a carico del comune e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione: sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.
5. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.
6. Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.
7. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, di cui all'art. 3 la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dal presente statuto e dai regolamenti

## **Art. 82**

### ***Esercizio provvisorio e gestione provvisoria***

1. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo regionale di controllo il Consiglio Comunale delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato. Il comune può effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.
2. Ove non sia deliberato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi al comune.
3. Ove la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine e si applicano le modalità di gestione, di cui al comma 1, intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato.

### ***Art. 83***

#### ***Caratteristiche del bilancio***

1. Il Comune di Massalengo per quanto riguarda le caratteristiche e la struttura del bilancio, il fondo di riserva, l'ammortamento dei beni ed i servizi per conto di terzi, adotta quanto previsto dagli articoli 164, 165, 166, 167 e 168 del D. Lgs. 267/00.

#### **Art. 84**

##### ***Relazione previsionale e programmatica***

1. Il comune allega al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.
2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra anzitutto le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.
3. Per la parte spese la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
4. Per ciascun programma è data specificazione della finalità che intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.
5. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

6. Per gli organismi gestionali del comune la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
7. La relazione fornisce adeguati elementi che dimostrino la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici, con particolare riferimento alla delibera di cui all'art. 86 comma 1, lettera c) e relativi piani di attuazione e con i piani economico-finanziari di cui all'art. 201 D. Lgs. 267/00.
8. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di consiglio e di giunta che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica.

#### **Art. 85**

##### ***Bilancio pluriennale***

1. Il Comune allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio di cui all'art. 81, escluso il principio dell'annualità.
2. Il Comune fa proprio quanto contenuto nell'art. 171 del D. Lgs. 267/00 commi 2, 3 e 4.

#### **Art. 86**

##### ***Altri allegati al bilancio di previsione***

1. Al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:
  - a. il rendiconto deliberato del penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, quale documento necessario per il controllo da parte del competente organo regionale;

- b. le risultanze dei rendiconti o conti consolidati delle unioni di comuni, aziende speciali, consorzi, istituzioni, società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce;
- c. la deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, con la quale si verifica la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie, ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167 – 22 ottobre 1971, n. 865 – 5 agosto 1978, n. 457, che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione si stabilisce il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;
- d. il programma triennale dei lavori pubblici di cui alla legge 11 febbraio 1994, n. 109;
- e. le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi;
- f. la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle disposizioni vigenti in materia.

### **Art. 87**

#### **Valori monetari**

1. I valori monetari contenuti nel bilancio pluriennale e nella relazione previsionale e programmatica sono espressi con

riferimento ai periodo ai quali si riferiscono, tenendo conto del tasso di inflazione programmato.

## **Capo II – COMPETENZE IN MATERIA DI BILANCI**

### **Art. 88**

#### ***Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati***

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla giunta comunale e da questa presentati al consiglio comunale unitamente agli allegati ed alla relazione del revisore dei conti.
2. Il regolamento di contabilità del comune prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere, presentati da parte dei consiglieri comunali emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dalla giunta comunale.
3. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dal consiglio comunale entro il termine previsto dall'art. 73. La relativa deliberazione ed i documenti ad essa allegati sono trasmessi dal segretario comunale all'organo regionale di controllo.
4. Il termine per l'esame del bilancio da parte dell'organo regionale di controllo, previsto dall'art. 134 del D. Lgs. 267/00 decorre dal ricevimento.

### **Art. 89**

#### ***Variazioni al bilancio di previsione***

1. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda relativa alle spese.
2. Le variazioni al bilancio sono di competenza del consiglio comunale.

3. Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.
4. Ai sensi dell'art. 19 le variazioni al bilancio possono essere deliberate dalla giunta comunale in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte del consiglio comunale entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
5. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla giunta comunale il consiglio comunale è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.
6. Il comune di Massalengo prende atto di quanto contenuto nei commi 6 e 7 dell'art. 175 del D. Lgs. 267/00
7. Mediante la variazione di assestamento generale deliberata dal consiglio comunale entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

#### **Art. 90**

##### ***Prelevamenti dal fondo di riserva***

1. I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza della giunta comunale e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno.

#### **Art. 91**

##### ***Competenze dei responsabili dei servizi***

1. Il responsabile del servizio, nel caso in cui ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze



successive all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica con modalità definite dal regolamento di contabilità.

2. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dalla giunta comunale.

### **TITOLO III**

#### **GESTIONE DEL BILANCIO**

##### **Capo I – E N T R A T E**

###### ***Art. 92***

###### ***Fasi dell'entrata***

1. Le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento, come previsto dagli artt. 179, 180, 181 e 182 del D. Lgs. 267/00

##### **Capo II – S P E S E**

###### ***Art. 93***

###### ***Fasi della spesa***

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, ordinazione ed il pagamento, come previsto dagli artt. 183, 184 e 185 del D. Lgs. 267/00

##### **Capo III - RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE E RESIDUI**

###### ***Art. 94***

###### ***Risultato contabile di amministrazione – Disavanzo di***

###### ***amministrazione –***

###### ***Residui attivi – Residui passivi***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli articoli 186, 187, 188, 189 e 190 del D. Lgs. 267/00

## **Capo IV – PRINCIPI DI GESTIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 95**

#### ***Regole per l'assunzione di impegni e per effettuazione di spese***

##### ***Determinazioni a contrattare e relative procedure***

##### ***Salvaguardia degli equilibri di bilancio***

##### ***Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio***

##### ***Utilizzo di entrate a specifica destinazione***

##### ***Controllo di gestione***

##### ***Modalità di controllo di gestione***

##### ***Referto del controllo di gestione***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli articoli 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197 e 198 del D. Lgs. 267/00

## **TITOLO IV**

### **INVESTIMENTI**

#### **Capo I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 96**

#### ***Fonti di finanziamento***

1. Per l'attivazione degli investimenti il comune può utilizzare:
  - a. entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
  - b. avanzi di bilancio, costituiti da eccedenze di entrate correnti rispetto alle spese correnti aumentate delle quote capitali di ammortamento dei prestiti;
  - c. entrate derivanti dall'alienazione di beni e diritti patrimoniali, riscossioni di crediti, proventi da concessioni edilizie e relative sanzioni;
  - d. entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato, delle regioni, da altri interventi pubblici e privati finalizzati agli investimenti, da interventi finalizzati da parte di organismi comunitari e internazionali;

- e. avanzo di amministrazione, nelle forme disciplinate dall'art. 187 del D. Lgs. 267/00
- f. mutui passivi;
- g. altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge

#### **Art. 97**

##### ***Programmazione degli investimenti***

##### ***Finanziamento di opere pubbliche e piano economico-finanziario***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli articoli 200 e 201 del D. Lgs. 267/00

#### **Capo II – FONTI DI FINANZIAMENTO MEDIANTE INDEBITAMENTO**

#### **Art. 98**

##### ***Ricorso all'indebitamento – Assunzione di mutui – Attivazione di prestiti obbligazionari***

1. Per quanto riguarda Fonti di finanziamento mediante indebitamento si fa riferimento agli articoli 202, 203, 204 e 205 del D. Lgs. 267/00

#### **Capo III – GARANZIE PER MUTUI E PRESTITI**

#### **Art. 99**

##### ***Delegazione di pagamento***

1. Quale garanzia del pagamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, il Comune può rilasciare delegazione di pagamento a valere sulle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio annuale.
2. L'atto di delega, non soggetto ad accettazione, è notificato al tesoriere da parte del Comune e costituisce titolo esecutivo.

#### **Art. 100**

##### ***Fideiussione***

1. Il Comune può rilasciare a mezzo di deliberazione consiliare garanzia fideiussoria per l'assunzione di mutui destinati ad investimenti e per altre operazioni di indebitamento da parte di aziende da essi dipendenti, da consorzi cui partecipano.
2. La garanzia fideiussoria può essere inoltre rilasciata a favore della società di capitali, costituite ai sensi dell'art. 56 comma 1 lettera e), per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione delle opere di cui all'art. 116 comma 1, D. Lgs. 267/00. In tali casi il comune rilascia la fideiussione limitatamente alle rate di ammortamento da corrispondersi da parte della società sino al secondo esercizio finanziario successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera ed in misura non superiore alla propria quota percentuale di partecipazione alla società.
3. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata anche a favore di terzi per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione o alla ristrutturazione di opere a fini culturali, sociali o sportivi, su terreni di proprietà del comune, purché siano sussistenti le seguenti condizioni:
  - a. il progetto sia stato approvato dal comune e sia stata stipulata una convenzione con il soggetto mutuatario che regoli la possibilità di utilizzo delle strutture in funzione delle esigenze della collettività locale
  - b. la struttura realizzata sia acquisita al patrimonio del comune al termine della concessione;
  - c. la convenzione regoli i rapporti tra comune e mutuatario nel caso di rinuncia di questi alla realizzazione o ristrutturazione dell'opera.
4. Gli interessi annuali relativi alle operazioni di indebitamento garantite con fideiussione concorrono alla formazione del limite di

cui al comma 1 dell'art. 204 del D. Lgs. 267/00 e non possono impegnare più di un quinto di tale limite.

**TITOLO V**  
**T E S O R E R I A**  
**Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 101**

***Soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria***

1. Il Comune di Massalengo ha un servizio di tesoreria affidato a soggetti abilitati per legge.

**Art. 102**

***Oggetto del servizio di Tesoreria***

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, e dai regolamenti del comune e da norme pattizie.
2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984. n. 720 e successive modificazioni
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al comune e viene gestito dal tesoriere.

**Art. 103**

***Affidamento del servizio di tesoreria***

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità del comune, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il comune può procedere,

per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 104**

##### ***Responsabilità del tesoriere***

1. Per eventuali danni causati al comune o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con proprio patrimonio.
2. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al comune.

#### **Art. 105**

##### ***Gestione informatizzata del servizio di tesoreria***

1. Il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il servizio finanziario del comune ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

### **Capo II – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 106**

##### ***Operazioni di riscossione***

1. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario

#### **Art. 107**

##### ***Procedure per la registrazione delle entrate***

1. Il regolamento di contabilità del comune stabilisce le procedure per la fornitura dei modelli e per la registrazione delle entrate; disciplina, altresì, le modalità per la comunicazione delle operazioni di riscossione eseguite, nonché la relativa prova documentale.

## **Capo III – PAGAMENTO DELLE SPESE**

### **Art. 108**

#### ***Condizioni di legittimità dei pagamenti effettuati dal tesoriere***

1. I pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi. A tal fine il comune trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive.
2. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica.
3. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

### **Art. 109**

#### ***Estinzione dei mandati di pagamento***

1. L'estinzione dei mandati da parte del tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal comune, con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti del comune ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

### **Art. 110**

#### ***Annotazioni della quietanza***

1. Il tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare al comune, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

2. Su richiesta del comune il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

#### **Art. 111**

##### ***Mandati non estinti al termine dell'esercizio.***

1. I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre vengono annullati

#### **Art. 112**

##### ***Obblighi del tesoriere per le delegazioni di pagamento***

1. A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 99, il tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

### **Capo IV – ALTRE ATTIVITA'**

#### **Art. 113**

##### ***Gestione di titoli e valori***

1. I titoli di proprietà del comune, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal tesoriere con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.
2. Il tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.
3. Con proprio regolamento di contabilità il comune definisce le procedure per i prelievi e per le restituzioni.

#### **Art. 114**

##### ***Anticipazioni di tesoreria***

1. Il tesoriere, su richiesta del comune corredata dalla deliberazione della giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il



limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione di cui all'art. 103

## **Capo V – ADEMPIMENTI E VERIFICHE CONTABILI**

### **Art. 115**

#### ***Verifiche ordinarie di cassa***

1. Il revisore economico-finanziario del comune provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'art. 233 del D. Lgs. 267/00.
2. Il regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione comunale.

### **Art. 116**

#### ***Verifiche straordinarie di cassa***

1. Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del sindaco. Alle operazioni di verifica intervengono – gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione del comune.

### **Art. 117**

#### ***Obblighi di documentazione e conservazione***

1. Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
  - a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;

- b) conservazione del verbale di verifica di cassa di cui agli articoli 115 e 117;
  - c) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.
2. Le modalità e la periodicità di trasmissione della documentazione di cui al comma 1, sono fissate nella convenzione in accordo a quanto previsto dal regolamento di contabilità.

### **Art. 118**

#### ***Conto del tesoriere***

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere, ai sensi dell'art. 47, rende al comune il conto della propria gestione di cassa il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto.
2. Il conto del tesoriere è redatto su modello approvato col regolamento di cui all'art. 160 del D. Lgs. 267/00. Il tesoriere allega la conto la seguente documentazione:
  - a) gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizio per conto di terzi;
  - b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
  - c) La parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime
  - d) Eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti

## **TITOLO VI**

### **RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE**

#### **Art. 119**

#### ***Rendiconto della gestione***

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio redatti ai sensi degli articoli 228, 229 e 230 del D. Lgs. 267/00

**Art. 120**

***Relazione al rendiconto della gestione***

1. Nella relazione prescritta dall'art. 73 comma 6, la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

**Art. 121**

***Conti degli agenti contabili interni***

1. Il comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto nell'art. 233 del D. Lgs. 267/00

**TITOLO VII**

**REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

**Art. 122**

***Organo di revisione economico-finanziario***

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore scelto fra i seguenti soggetti:
  - a) tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio
  - b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti
  - c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri

2. Il Comune comunica al proprio tesoriere il nominativo del soggetto cui è affidato l'incarico entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina

#### **Art. 123**

##### ***Durata dell'incarico e cause di cessazione***

##### ***Incompatibilità ed ineleggibilità del revisore***

##### ***Limiti all'affidamento di incarico***

##### ***Funzioni e responsabilità dell'organo di revisione***

##### ***Compenso del revisore***

1. Il Comune di Massalengo fa proprio quanto contenuto negli articoli 235, 236, 238, 239, 240 e 241 del D. Lgs. 267/00

### **TITOLO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 124**

##### ***Entrata in vigore***

1. Dopo l'esecutività della delibera di approvazione dello statuto quest'ultimo é pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### **Art. 125**

##### ***Applicazione delle norme sugli organi comunali***

1. La prima applicazione delle norme sulle competenze degli organi comunali si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 81/1993.

## **Art. 126**

### **Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

## **Art. 127**

### **Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, il comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.