



# **STATUTO DELLA CITTA' DI CORNATE D'ADDA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 5 DEL 31.01.2019

# **NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

## **CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 DEFINIZIONE**

1. Il Comune di Cornate d'Adda è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica Italiana e sede del decentramento di servizi e di uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita dette funzioni mediante i propri organi e secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Il Comune di Cornate d'Adda imposta la sua attività secondo un sistema organizzato per la qualità certificato in riferimento a norme riconosciute a livello internazionale.
7. Il Comune di Cornate d'Adda si fregia del titolo onorifico di città ottenuto con decreto del Presidente della Repubblica del 21 maggio 2018.

### **ART. 2 TERRITORIO**

1. Il territorio del Comune comprende il capoluogo di Cornate d'Adda, le frazioni di Colnago e di Porto d'Adda.
2. La sede del Comune è fissata nel capoluogo e presso di essa si riuniscono la Giunta comunale e il Consiglio comunale. Le Commissioni si riuniscono presso le sedi comunali.
3. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli organi elettivi collegiali possono riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, sentita la popolazione interessata, nelle forme previste dalla Legge Regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione.

### **ART. 3**

## **GONFALONE/STEMMA**

1. Il Comune ha un suo stemma riconosciuto con provvedimento in data 16.10.1954 dal Presidente della Repubblica ed iscritto nel libro Araldico degli enti morali, al quale a seguito del decreto del Presidente della Repubblica del 21.052018 sono stati aggiunti gli emblemi che caratterizzano gli Enti insigniti del titolo di Città.
2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone, riconosciuto con provvedimento in data 16.10.1954 e integrato con gli emblemi che caratterizzano gli Enti insigniti del titolo di Città.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### **ART. 4**

## **I BENI COMUNALI**

1. Sono beni pubblici comunali i beni demaniali e i beni patrimoniali.
2. Sono beni demaniali, e perciò soggetti al regime del demanio pubblico: le piazze e le strade, i cimiteri, i mercati comunali le raccolte degli archivi, delle biblioteche, tutti gli altri beni che sono dalla legge assoggettati al regime del demanio pubblico.
3. Sono beni patrimoniali i beni appartenenti al Comune, i quali non siano della specie di quelli indicati nel comma precedente. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi e gli altri beni destinati a pubblico servizio.
4. Il Comune deve tenere un esatto e aggiornato inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, nonché un elenco, diviso per categorie secondo la diversa natura dei beni ai quali si riferiscono, di tutti i titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio ed all'Amministrazione.
5. I contenuti e le modalità di compilazione e di aggiornamento dell'inventario sono disciplinati dal Regolamento di contabilità.

### **ART. 5**

## **PRINCIPI**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia e di rispetto indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e della famiglia nonché l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica, sociale, culturale e religiosa.
3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Promuove lo sviluppo del territorio e le attività economico-produttive, e abitative che su di esso si svolgono.
5. Il Comune di Cornate d'Adda garantisce il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
6. Il Comune di Cornate d'Adda crede nei valori di giustizia e solidarietà e promuove la cooperazione decentrata, come collaborazione diretta tra comunità del Nord e del Sud del Mondo.

## **CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

### **ART. 6 FUNZIONI**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dallo stato e dalla regione, secondo i principi di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune ha autonomia organizzativa e capacità normativa, impositiva e finanziaria che esercita secondo le prescrizioni della legge e del presente Statuto nell'ambito del proprio territorio.
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.
3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione.
4. Partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri Enti locali, secondo la normativa regionale.  
Impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola ed associata.
5. In particolare il Comune svolge, al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana, le seguenti funzioni amministrative:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni e della tradizione culturale;
  - d) tutela, conservazione e promozione dell'ambiente, delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche ed architettoniche;
  - e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - f) servizi nei settori: sociale, scuola, ed altri servizi urbani;
  - g) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
  - h) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
6. Al Comune competono oltre le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti, anche le tasse e le imposte previste dalla legge statale.

## **ART. 7**

### **I COMPITI DEI COMUNI PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge.
4. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, in persona del Sindaco e dei singoli dipendenti a ciò individuati.

## **ART. 8**

### **ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune assume, quale metodo ordinatore della propria attività, la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali.
2. Il Comune attua il programma di sviluppo economico ed i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
3. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni, e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni imprenditoriali Industria, Commercio, Artigianato e Agricoltura e delle realtà esistenti sul territorio.
4. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

## **CAPO III**

### **FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ART. 9**

### **COMITATI DI FRAZIONE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione.

## **ART. 10**

### **CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità

2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda lo Statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari. La verifica dei requisiti previsti dall'apposito regolamento di competenza del consiglio comunale per la concessione dei contributi è di competenza del responsabile di servizio.

## **ART. 11 ALTRI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini, anche a mezzo di commissioni consultive.
2. Tali organismi sono costituiti da rappresentanti delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro, dalle parrocchie e dalle altre associazioni o confessioni religiose.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati da apposito Regolamento.

## **ART. 12 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, ammettendoli alla visione degli atti del procedimento, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7/8/1990, n. 241.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

## **ART. 13 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DEI CITTADINI**

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, proposte e petizioni, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Gli atti di intervento partecipativo devono essere indirizzati all'organo o agli organi comunali cui il cittadino intende rivolgersi.
3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere regolarmente sottoscritte e devono contenere il nome e l'indirizzo dei firmatari.
4. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame e la loro valutazione da parte dell'organo competente entro 60 giorni dalla ricezione in Segreteria.
5. Le istanze, le proposte e le petizioni che debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite, vengono sottoposte all'organo competente.
6. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli organi competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
7. Le risposte sono comunicate formalmente e per iscritto ai primi tre firmatari e pubblicate all'albo negli appositi spazi per 30 giorni.

## **ART. 14**

### **ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed in Consiglio comunale.
2. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

## **ART. 15**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. E' previsto referendum consultivo su richiesta del 20% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.
2. I referendum di cui al punto 1. sono previsti su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale.
3. Non è ammesso il referendum:
  - a) su questioni concernenti persone
  - b) su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini
  - c) su regolamento interno del Consiglio comunale
  - d) su materie sulle quali il Consiglio deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge
  - e) su materie che esulano dalla competenza comunale
  - f) su materie nelle quali il provvedimento finale spetta ad altri Enti
4. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

5. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che entro 60 giorni dalla ricezione del Comitato del referendum stesso la discute in Giunta e poi l'affida alla Commissione del Consiglio nominata all'uopo, che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 30 giorni successivi.

6. Tale commissione dovrà valutare la regolarità della composizione del comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità

7. Il Consiglio comunale delibera l'indizione del referendum nei 30 giorni successivi.

8. Il referendum qualora nulla osti può essere svolto entro 90 giorni dall'esecutività della delibera di indizione.

9. Per le procedure di voto si seguono quelle relative ai referendum nazionali.

10. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

## **ART. 16 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

## **ART. 17 DIFENSORE CIVICO**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Attività Amministrativa il Comune può stipulare convezioni con la Provincia o la Regione per la figura del difensore civico alla quale potranno rivolgersi i cittadini.

## **ART. 18 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di promuovere e favorire la partecipazione dei ragazzi in età scolastica alla vita istituzione e politica del territorio collabora con l'istituto comprensivo scolastico per la costituzione e lo sviluppo delle attività del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Comune promuove con cadenza annuale momenti d'incontro tra il Consiglio Comunale in carica ed il Consiglio Comunale dei ragazzi.

**CAPO IV**  
**FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE ED AI**  
**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**ART. 19**  
**IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO**

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini – sia singoli che associati – di accedere agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione comunale, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
2. Il regolamento per l'accesso documentale e civico stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.
3. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge.
4. I limiti al diritto di accesso e informazione sono altresì specificati nel regolamento per l'accesso documentale e civico.

**CAPO V**  
**LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

**ART. 20**  
**GLI ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.  
Il Consiglio e la Giunta sono organi collegiali. Il Sindaco è organo monocratico.

**ART. 21**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Consiglio comunale può eleggere un proprio Presidente scegliendolo tra i consiglieri eletti.
3. La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita al SINDACO, qualora non sia stato eletto il Presidente del Consiglio.
4. La composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio comunale, nonché l'entrata in carica, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la decadenza dei Consiglieri sono determinati dalla legge.

La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco entro DIECI giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di DIECI giorni dalla convocazione.

5. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

6. Il Consiglio comunale dura in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

7. Ai Consiglieri, nonché al Sindaco ed agli assessori nominati è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

8. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale che è costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio digitale per la comunicazione di ogni informazione utile all'esercizio del suo mandato. In caso di mancata indicazione, il domicilio si intende eletto presso la sede comunale, luogo in cui il Consigliere dovrà recarsi per il ritiro degli atti a lui indirizzati.

## **ART. 22**

### **LO SCIoglimento E LA SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio comunale è disciplinato dalle norme previste dalla legge.

2. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

## **ART. 23**

### **DIMISSIONI, RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. 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, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2. Le dimissioni contestuali, ovvero prese anche con atti separati purché contemporaneamente, presentate al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati comporta lo scioglimento del consiglio. A tal fine non viene computato il Sindaco.

3. Qualora, durante il mandato, rimanga vacante, per qualsiasi causa sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri è disciplinata dalla normativa vigente.
5. Un Consigliere sospeso ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 235/2012 può essere sostituito con altro consigliere in via temporanea finché dura la sospensione.

## **ART. 24**

### **I DIRITTI ED I POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli enti e dalle società da quest'ultimo partecipate, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni, nonché ogni altra istanza di sindacato ispettivo.  
Le risposte alle interrogazioni ed istanze attinenti l'attività ispettiva devono essere fornite dal Sindaco o dagli assessori da esso delegati entro TRENTA giorni. Le relative modalità sono stabilite nel regolamento consiliare.
3. Se lo richiede 1/5 dei consiglieri, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove eletto, è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove eletto che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento del Consiglio Comunale.
5. 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.
6. I Consiglieri che non intervengono alle adunanze consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo comunicato nei modi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **ART. 25**

### **LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento del consiglio comunale fisserà le modalità attraverso le quali fornire allo stesso servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con lo stesso regolamento verrà disciplinata la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei SESSANTA giorni successivi, a pena di decadenza, e comunque entro la fine dell'esercizio.

## **ART. 26**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Le sessioni del Consiglio comunale devono essere convocate almeno SETTE giorni di calendario prima del giorno stabilito.
3. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata o per iniziativa del Sindaco o su richiesta di almeno UN QUINTO dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 GIORNI e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. La convocazione è effettuata tramite strumenti informatici idonei a certificare l'avvenuta ricezione. L'avviso di convocazione deve contenere le questioni da trattare.
5. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale
6. L'integrazione dell'ordine del giorno, debitamente motivata, con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

## **ART. 27**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi membri, nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Le altre Commissioni sono presiedute da un Consigliere nominato tra i membri della Commissione stessa.

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

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

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

## **ART. 28**

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e la forma di pubblicità dei lavori.

## **ART. 29**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale, unitamente al nome del capigruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri comunali, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. Il regolamento del Consiglio Comunale prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

4. I consiglieri usciti dal gruppo di appartenenza, come risultante dall'elezioni, non possono costituire individualmente gruppo autonomo ed ad essi non spetteranno le garanzie di rappresentanza nella commissioni istituite all'interno de Consiglio Comunale.

## **ART. 30**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 120 giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio comunale.
3. La verifica dell'attuazione e l'adeguamento delle linee programmatiche hanno luogo annualmente nella seduta dedicata all'approvazione del rendiconto di gestione.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono approvati a maggioranza assoluta.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di programmazione dell'attività amministrativa e costituisce strumento di verifica per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

## **ART. 31**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La nomina, la durata in carica, la decadenza della Giunta comunale, la revoca degli Assessori, le cause di incompatibilità alla carica sono determinati dalla legge.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da questi determinato, il cui numero massimo è stabilito dalla legge.
3. Possono essere nominati Assessori tanto i membri del Consiglio comunale quanto le persone non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Nella composizione della Giunta dovrà essere assicurato se previsto dalla normativa l'equilibrio di genere, salvo motivata deroga.
5. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
6. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e degli Assessori.
7. Gli Assessori possono essere revocati e sostituiti dal Sindaco in qualsiasi momento, il quale ne deve dare comunicazione al Consiglio.

**ART. 32**  
**COMUNICAZIONE DELLA NOMINA DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco nella prima seduta successiva alla elezione comunica al Consiglio la nomina degli Assessori, tra cui un Vice-sindaco.
2. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio per gli adempimenti di cui al punto 1. nell'osservanza delle leggi vigenti.
3. Per le sostituzioni di Assessori da parte del Sindaco durante il mandato in corso, il medesimo provvede a comunicarlo ai Consiglieri comunali entro 30 giorni.

**ART. 33**  
**LE COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Con le deliberazioni la Giunta indica gli scopi e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
5. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
6. E' altresì competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**ART. 34**  
**DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. Le prese d'atto non sono oggetto di votazione: vengono registrate a verbale e ne fa fede il verbalizzante.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

6. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un funzionario comunale con funzioni di vice segretario.

7. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **ART. 35 SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto nei modi previsti dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

4. 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 la contestuale nomina di un Commissario.

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

## **ART. 36 LE COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, 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.

3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.

4. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti e società partecipate.

5. Sono trasferite al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all' art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/1981, n. 66.

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

8. Il Sindaco può conferire speciali deleghe al Vice-Sindaco ed agli altri Assessori, perché sovrintendano a determinati servizi dell'attività amministrativa locale. Le deleghe devono avvenire per atto scritto e contenere l'elencazione dettagliata dei compiti attribuiti ai singoli assessori.

9. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno. Le deleghe e le eventuali modificazioni sono comunicate al Consiglio Comunale e trasmesse al Prefetto.

10. Il Sindaco può attribuire ai consiglieri comunali l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

## **ART. 37**

### **LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

1. 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;
2. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
3. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
4. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

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

dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. 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.

5. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del 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 ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

8. Ove il Sindaco o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## **ART. 38**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- g) promuove, partecipa e conclude, su conforme delibera della Giunta o del Consiglio, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;
- i) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- j) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs. 267/00 e dallo Statuto;

- k) nomina il Segretario comunale scegliendolo tra quelli iscritti all'albo nazionale dei Segretari comunali;
- l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- m) può revocare, con provvedimento motivato, il Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;
- n) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna a norma degli artt. 109 e 110 del D.lgs. 267/00 e del presente Statuto, e tra il personale dipendente ed incaricato, i messi comunali.
- o) ha inoltre la facoltà di attribuire deleghe a consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.

## **ART. 39 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività Comunale;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 40 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) dispone la convocazione della Giunta, propone gli argomenti da trattare e la presiede;
- b) nomina il Vicesindaco.

2. Il Sindaco qualora non è stato eletto il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno, ne dirige e ne coordina l'attività. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione in un termine non superiore a 20 giorni.
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ART. 41 VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra gli Assessori prescelti.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel

caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. **11 del Dlgs. 235/2012.**

3. Il Vicesindaco può sostituire il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale solo nel caso in cui lo stesso sia anche Consigliere comunale. Nel caso in cui il Vicesindaco sia un Assessore esterno, le funzioni di Presidente del Consiglio comunale sono espletate dall'Assessore presente secondo l'ordine di anzianità per età, purché Consigliere.

## **ART. 42**

### **LA MOZIONE DI SFIDUCIA, LA REVOCA E LA SOSTITUZIONE**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta e del Sindaco non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza a tal fine computare il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia è messa in discussione non prima di 10 GIORNI e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **CAPO VI**

### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

## **ART. 43**

### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ART. 44**

### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per i servizi pubblici, trasferimenti erariali, regionali, provinciali e da altri enti del settore pubblico, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano le contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi è indirizzato al pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

## **ART. 45**

### **BILANCIO DI PREVISIONE E PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE**

1. Il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione, attraverso la redazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione finanziario.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale, costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente ed è presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni:
  - la sezione strategica con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
  - la sezione operativa pari a quello del bilancio di previsione.
4. La Giunta Comunale presenta al Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione entro il 31 luglio di ciascun anno. Unitamente allo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento di tale Documento.
5. Nell'ambito dell'ordinamento contabile fissato dalla legge, il Consiglio Comunale delibera entro il 31 dicembre, ovvero entro il termine come differito con decreto ministeriale, il bilancio di previsione riferito al triennio successivo.
6. Le previsioni di bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel Documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
7. Il Comune di Cornate d'Adda assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e dei suoi allegati attraverso la loro pubblicazione sul sito istituzionale.

## **ART. 46**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionale sono rilevati unitariamente sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale.
2. I risultati della gestione finanziaria, economico e patrimoniale sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.
3. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, oltre agli altri documenti previsti dalla normativa vigente.
4. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento.
5. Il rendiconto di gestione deve contenere tutti gli elementi atti all'effettivo controllo di gestione in merito alla valutazione di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi offerti dall'Ente.

## **ART. 47**

### **BILANCIO CONSOLIDATO**

Entro il 30 settembre l'ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate, predisposto secondo le modalità ed i principi previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

## **ART. 48**

### **L'ORGANO DI REVISIONE**

1. Il Responsabile del Settore Finanziario provvede ad informare il Prefetto della scadenza dell'organo di revisione o delle dimissioni o cessazione dall'incarico, nei termini di legge.
2. Il revisore dei conti è scelto dall'elenco istituito con decreto del Ministero dell'Interno n. 23 del 15 febbraio 2012 mediante estrazione con sistema informatico dalla Prefettura territorialmente competente, nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.
3. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.
4. L'organo di revisione svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esprime pareri, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità,

vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento; redige apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto di gestione.

5. La relazione, di cui al precedente comma, contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità di gestione, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

7. L'organo di revisione partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, quando richiesto.

## **ART. 49 TESORERIA COMUNALE**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, di contributi previdenziali e di altre spese con scadenza improrogabile, con successiva regolarizzazione ai sensi del Regolamento di contabilità.

2. L'individuazione del Tesoriere ed i suoi rapporti con il Comune sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità, nonché da apposita convenzione.

## **CAPO VII ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **ART. 50 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e) la separazione della funzione di indirizzo e controllo da quella di gestione spettante ai responsabili di settore appositamente individuati.
- f) la verifica, attraverso il controllo di gestione, dell'efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa;
- g) la valutazione delle prestazioni e dell'adeguatezza delle scelte compiute dal personale responsabile di settore.

## **ART. 51**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Nell'ordinamento degli uffici e del personale il Comune recepisce e applica le disposizioni del D.Lgs. 165/2001, delle leggi in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, gli accordi collettivi nazionali e le disposizioni del presente Statuto.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
4. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.
5. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili di servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
6. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
7. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge contrattuali in vigore.
8. Nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinata la nomina ed il funzionamento di strutture o organi posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale per l'esercizio delle funzioni di controllo previste dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000.

9. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi.

## **ART. 52**

### **I RESPONSABILI DEI SETTORI**

1. I responsabili dei settori sono individuati nel regolamento di organizzazione e nominati dal Sindaco.

2. La nomina dei Responsabili dei settori è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta comunale o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel Piano della Performance, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

## **ART. 53**

### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI**

1. Spettano ai responsabili dei settori tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario comunale. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni in materia urbanistico - edilizia;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

2. I responsabili dei settori e il Segretario comunale sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza e dei risultati della gestione.

3. I responsabili dei settori possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili dei settori ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 54**

### **SEGRETARIO COMUNALE STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dal contratto nazionale di lavoro.

#### **ART. 55**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina il ruolo e le funzioni assicura la direzione tecnico-amministrativa delle aree, dei settori, degli uffici e dei servizi.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, ed in armonia con le direttive del Sindaco, il Segretario comunale esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti al Sindaco, che ne riferisce alla Giunta comunale.

3. Nell'esercizio delle sue attività di coordinamento e per favorire l'espletamento delle funzioni e competenze amministrative per progetti e per programmi, il Segretario comunale si avvale della collaborazione dei Responsabili di settore e/o dei responsabili del procedimento.

#### **ART. 56**

### **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

2. Il Segretario comunale se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

**ART. 57**  
**ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E**  
**COORDINAMENTO**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, di coordinamento, di direzione e di controllo nei confronti degli uffici e del personale, di cui è il capo.
2. Il Segretario comunale, in particolare, adotta i provvedimenti specificati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, e dal Sindaco.

**ART. 58**  
**ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E DI GARANZIA**

1. Al Segretario comunale sono attribuite le funzioni di legalità e garanzia previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Salvo motivi di incompatibilità la presenza del Segretario comunale alle sedute degli organi collegiali del Comune è richiesta per le fasi di verbalizzazione, votazione ed espressione di volontà dell'Ente. Lo stesso partecipa alle sedute collegiali con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

**ART. 59**  
**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario Comunale sostituisce il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative in caso di assenza o impedimento.

**CAPO VIII**  
**MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E FORME DI**  
**COLLABORAZIONE**

**ART. 60**  
**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di servizi e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra diverse forme di gestione.

4. La gestione dei servizi pubblici deve assicurare la migliore efficienza degli stessi e deve essere ispirata a criteri di economicità e di qualità del servizio..

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione, di tutela ed, ove possibile, di cogestione degli utenti.

6. La gestione dei predetti servizi avviene nella forma consentita dalla normativa tempo per tempo vigente. Sarà facoltà del Consiglio Comunale individuare, nell'ambito degli strumenti ammessi dall'ordinamento, quello più idoneo a garantire la qualità del servizio e l'economicità della spesa.

## **ART. 61 CONVENZIONI**

1. Il Comune può stipulare con altri Enti pubblici apposite convenzioni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, anche tramite la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato oppure tramite delega di funzioni a uno degli Enti partecipanti all'accordo.

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

## **ART. 62 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune di Cornate d'Adda sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma come previsto dall'art. 34 del D.lgs. 267/00 dal presente articolo.

2. A tale fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, prevede le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato, degli interventi surrogatori ed in particolare:

- determina i tempi e le modalità per l'espletamento delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individua, attraverso gli strumenti più appropriati, i costi, le fonti di finanziamento, le regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- assicura il coordinamento degli adempimenti.

4. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con decreto del Sindaco, secondo il piano finanziario approvato dal Consiglio comunale e le direttive della Giunta.

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

6. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

**CAPO IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 63**  
**ENTRATA IN VIGORE, MODIFICAZIONI E SOSTITUZIONE**  
**DELLO STATUTO**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente primo comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso è altresì affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
5. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
6. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le procedure di legge e del precedente comma 1.  
Le modifiche, a seguito dell'entrata in vigore di nuove leggi devono essere apportate entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle stesse, in quanto l'entrata in vigore di nuove leggi enunciano l'abrogazione di norme statutarie con esse incompatibili.
7. La proposta di abrogazione totale dello Statuto, o dell'abrogazione totale di un intero argomento, deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, o dell'intero nuovo argomento, in sostituzione di quello precedente. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale, comunque solo l'entrata in vigore del nuovo testo dà efficacia all'abrogazione di quello precedente, fatto salvo quanto previsto nel precedente comma 6. secondo capoverso.
8. L'iniziativa di modificazione o di abrogazione dello Statuto spetta alla Giunta comunale; in questa materia le iniziative dei cittadini, o delle associazioni, o degli enti o dei Consiglieri vengono rivolte al Consiglio comunale per il tramite della Giunta comunale che provvede a trasmetterle con il proprio parere ed eventualmente, anche con la proposta di modifica o di integrazione.

**ART. 64**  
**STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**  
**PER I TRIBUTI COMUNALI**

Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente;

Per quanto compatibili, i principi indicati dalla legge 212/2000 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

## INDICE

CAPO I.....	1
PRINCIPI FONDAMENTALI.....	1
ART. 1.....	1
DEFINIZIONE.....	1
ART. 2.....	1
TERRITORIO.....	1
ART. 3.....	2
GONFALONE/STEMMA.....	2
ART. 4.....	2
I BENI COMUNALI.....	2
ART. 5.....	2
PRINCIPI.....	2
ART. 7.....	4
I COMPITI DEI COMUNI PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.....	4
ART. 8.....	4
ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE.....	4
ART. 10.....	4
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI.....	4
ART. 11.....	5
ALTRI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.....	5
ART. 12.....	5
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO.....	5
ART. 13.....	5
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DEI CITTADINI.....	5
ART. 14.....	6
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DEI CONSIGLIERI.....	6
ART. 15.....	6
REFERENDUM CONSULTIVO.....	6
ART. 16.....	7
AZIONE POPOLARE.....	7
ART. 17.....	7
DIFENSORE CIVICO.....	7
ART. 18.....	7
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.....	7
FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE ED AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....	8
ART. 19.....	8
IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO.....	8
CAPO V.....	8
LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI.....	8
ART. 20.....	8
GLI ORGANI DEL COMUNE.....	8
ART. 21.....	8
IL CONSIGLIO COMUNALE.....	8
ART. 22.....	9
LO SCIoglimento e la sospensione del consiglio comunale.....	9
ART. 23.....	9
DIMISSIONI, RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEI CONSIGLIERI.....	9
ART. 24.....	10
I DIRITTI ED I POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	10
ART. 25.....	11
LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO.....	11
ART. 26.....	11
SESSIONI E CONVOCAZIONE.....	11
ART. 27.....	12
COMMISSIONI CONSILIARI.....	12
ART. 28.....	12
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI.....	12
ART. 29.....	12
GRUPPI CONSILIARI.....	12

ART. 30 .....	13
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....	13
ART. 31 .....	13
LA GIUNTA COMUNALE .....	13
ART. 32 .....	14
COMUNICAZIONE DELLA NOMINA DEGLI ASSESSORI.....	14
ART. 33 .....	14
LE COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	14
ART. 34 .....	14
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....	14
ART. 35 .....	15
SINDACO.....	15
ART. 36 .....	15
LE COMPETENZE DEL SINDACO.....	15
ART. 37 .....	16
LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.....	16
ART. 38 .....	17
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....	17
ART. 39 .....	18
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA .....	18
ART. 40 .....	18
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....	18
ART. 41 .....	18
VICESINDACO .....	18
ART. 42 .....	19
LA MOZIONE DI SFIDUCIA, LA REVOCA E LA SOSTITUZIONE.....	19
CAPO VI .....	19
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE.....	19
ART. 43 .....	19
ORDINAMENTO.....	19
ART. 44 .....	20
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE .....	20
ART. 45 .....	20
BILANCIO DI PREVISIONE E PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE.....	20
ART. 46 .....	21
RENDICONTO DELLA GESTIONE .....	21
ART. 47 .....	21
BILANCIO CONSOLIDATO .....	21
ART. 48 .....	21
L'ORGANO DI REVISIONE .....	21
ART. 49 .....	22
TESORERIA COMUNALE.....	22
CAPO VII.....	22
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	22
ART. 50 .....	22
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI .....	22
ART. 51 .....	23
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	23
ART. 52 .....	24
I RESPONSABILI DEI SETTORI.....	24
ART. 53 .....	24
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI.....	24
ART. 54 .....	25
SEGRETARIO COMUNALE STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO .....	25
ART. 55 .....	25
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	25
ART. 56 .....	25
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE .....	25
ART. 57 .....	26
ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO.....	26

ART. 58 .....	26
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E DI GARANZIA .....	26
ART. 59 .....	26
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE .....	26
CAPO VIII.....	26
MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E FORME DI COLLABORAZIONE .....	26
ART. 60 .....	26
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI .....	26
ART. 61 .....	27
CONVENZIONI.....	27
ART. 62 .....	27
ACCORDI DI PROGRAMMA .....	27
CAPO IX .....	28
DISPOSIZIONI FINALI .....	28
ART. 63 .....	28
ENTRATA IN VIGORE, MODIFICAZIONI E SOSTITUZIONE DELLO STATUTO .....	28
ART. 64 .....	28
STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI .....	28