



COMUNE DI MARMIROLO
Provincia di Mantova

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONI DI C.C. N. 44 DEL 13/06/1991 E N. 78 DEL 30/09/1992
TESTO COORDINATO CON LE MODIFICAZIONI APPORTATE CON
DELIBERAZIONI DI C.C. N.59 DEL 22.09.1995 , N.93 DEL 24.11.1995
N. 34 DEL 03.05.99, N. 2 del 17.01.2000, N. 53 DEL 27/11/2006
E N. 76 DEL 27/11/2014

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI E FINALITA'

(ARTT. 1 – 4)

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

(ARTT. 5 - 9)

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

(ARTT. 10 – 24)

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I – ELEZIONI DURATA IN CARICA – REVOCA

(ARTT. 25 – 29)

SEZIONE II – FUNZIONAMENTO – ATTRIBUZIONI

(ARTT. 30 – 32)

CAPO IV

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

(ARTT. 33 – 34)

CAPO V

IL SINDACO

(ARTT. 35– 41)

TITOLO III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(ARTT. 42 - 51)

TITOLO IV

SERVIZI

(ARTT. 52 – 56)

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

L'ORDINAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

(ARTT. 57 – 59)

CAPO II

IL CONTROLLI INTERNI

(ARTT. 60)

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME COLLABORATIVE

(ARTT. 61– 64)

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

(ARTT. 65 – 67)

CAPO II

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

(ARTT. 68 – 76)

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

(ARTT. 77 – 78)

TITOLO VIII

ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO I

REGOLAMENTI

(ARTT. 79 - 80)

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

(ARTT. 81 – 83)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI E FINALITA'

ART. 1 COMUNE DI MARMIROLO

Il Comune di Marmirolo è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

ART. 2 TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

Il Comune di Marmirolo è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di San Brizio, Marengo e Pozzolo e dalle località di Rotta e Campagnazza.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 44 circa confinante con i Comuni di Porto Mantovano, Roverbella, Valeggio sul Mincio, Volta Mantovana, Goito.

Capoluogo e sede degli organi sono siti a Marmirolo.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma riconosciuti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Il gonfalone, accompagnato dal Sindaco, viene esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze. Per altre manifestazioni è necessaria la delibera della Giunta.

La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 3 ALBO PRETORIO

Il Comune ha un Albo Pretorio Informatico accessibile tramite la rete civica dell'ente, per le pubblicazioni prescritte da leggi, regolamenti e dal presente Statuto.

La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente, utilizzando file in formato idoneo a garantire la visualizzazione mediante software di pubblico dominio, gratuiti e rispondenti agli standard normativi.

La responsabilità della corretta tenuta dell'Albo Pretorio Informatico è attribuita ad un funzionario amministrativo, secondo le vigenti norme del regolamento che disciplina le procedure di pubblicazione, che supporta le funzioni del Segretario Comunale.

Il Responsabile della tenuta dell'Albo, o un suo incaricato, attesta/certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 4 FINALITA'

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso umano, civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, culturali, economiche e sindacali all'Amministrazione.

Persegue in particolare le finalità di seguito elencate in ordine di priorità:

a) Assetto ed utilizzazione del territorio:

- Il Comune promuove ed attua un organico assetto e recupero del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
- Realizza piani di sviluppo della edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le previsioni dello strumento urbanistico generale.
- Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai bisogni della collettività.
- Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

b) Sviluppo economico:

- Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

c) Tutela del patrimonio naturale – storico – artistico:

- Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

d) Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero:

- Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
- Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
- Per il raggiungimento dei tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi, Associazioni.

e) Tutela della salute e della sicurezza sociale:

- Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
- Opera l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori agli inabili ed invalidi.
- Promuove la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

f) Partecipazione e cooperazione:

- Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti della costituzione e dal presente Statuto.
- Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, promuovendo a tal fine ogni strumento idoneo a favorirla.
- Attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Regione.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 5 IL CONSIGLIERE COMUNALE

Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni, sono stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale attuativo.

ART. 6 DOVERI DEL CONSIGLIERE

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza, unitamente alle eventuali giustificazioni pervenute, è sottoposta al Consiglio per le conseguenti valutazioni e decisioni. Copia della delibera è successivamente notificata all'interessato entro 15 giorni dall'adozione.

Le giustificazioni per l'assenza a una seduta devono essere presentate, con nota scritta, al protocollo dell'ente, prima della seduta successiva.

Il Consigliere non residente nel Comune e' tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale presso persona da lui designata entro 6 (sei) giorni dalla convalida della elezione. In mancanza l'elezione di domicilio si intende presso la Sede Municipale.

ART. 7 POTERI DEL CONSIGLIERE

Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Ha inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze secondo e modalità disciplinate dall'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento.

E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Per il computo dei quorum previsti dal presente Statuto e dal D.Lgs. n. 267/2000, ove non diversamente disposto, si fa riferimento al numero di Consiglieri assegnati al Comune.

Le ipotesi di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri Comunali quali componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale sono stabilite dalla vigente normativa.

ART. 8 DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono indirizzate al Consiglio Comunale e presentate per iscritto al protocollo del Comune secondo le modalità previste dall'art. 38 –comma 8– del D. Lgs. 267/2000.

Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

ART. 9 GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi composti da uno o più componenti.

A tal fine, entro 5 (cinque) giorni dalla convalida degli eletti, i Consiglieri devono comunicare a quale gruppo appartengono e, congiuntamente per ogni Gruppo, il nome del Consigliere che svolge le funzioni di Capogruppo e di chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

La comunicazione deve essere fatta al Segretario Comunale con nota scritta. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capogruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Qualsiasi variazione nella composizione del Gruppo, successivamente intervenuta, deve essere comunicata nelle stesse forme.

Ai Gruppi Consiliari, secondo modalità previste dal Regolamento, sono assicurate, idonee strutture e servizi.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

L'esercizio delle podestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

Ove gli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valori di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.

Indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo programmatico ed organizzativo. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.

Il Consiglio Comunale esercita la potestà di auto-organizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito Regolamento.

ART. 11 PRIMA ADUNANZA

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000. Alla seduta possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

La prima seduta e' convocata e presieduta dal Sindaco. Gli avvisi di convocazione devono essere notificati nei termini di cui all'art. 16, lett. a) dello Statuto.

La seduta prosegue con il giuramento del sindaco e con la comunicazione del sindaco sulla intervenuta nomina del Vice-Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

Nell'atto di accettazione della carica, che dovrà essere comunicato contestualmente alla nomina, i soggetti nominati devono attestare l'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità a proprio carico.

Si procede, quindi, alla nomina delle commissioni consiliari permanenti, se previste, e quindi, con la trattazione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 12 INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

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 – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 90 giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima della data fissata per la trattazione del Consiglio Comunale al fine di consentire ai medesimi la eventuale formulazione d'indicazioni, emendamenti ed integrazioni, che dovranno essere presentati per iscritto al protocollo dell'ente entro 10 giorni dalla messa a disposizione, ed è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione con appello nominale.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del Consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richiedano almeno cinque consiglieri assegnati.

Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio Comunale, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi Comunali.

ART. 13 INDIRIZZI PER LE NOMINE

Il Consiglio è convocato entro 30 giorni dall'insediamento, per esaminare ed approvare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

ART. 14 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì, la fissazione della data dell'adunanza e la formazione dell'ordine del giorno.

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco in sessione ordinaria.

Esso può essere convocato, oltre che per iniziativa del Sindaco, su richiesta di 1/5 (un quinto) dei Consiglieri assegnati.

Nel caso in cui al precedente comma l'adunanza deve essere tenuta entro 20 (venti) giorni dalla data in cui è venuta la richiesta.

In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

ART. 15 CONSEGNA DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Qualora il Consiglio Comunale venga convocato su richiesta di 1/5 (un quinto) dei Consiglieri assegnati, la proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale deve essere consegnata, contestualmente alla richiesta di convocazione, al Segretario Comunale che la trasmette al competente Responsabile dei Servizi Comunali, anche al fine dell'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/200.

ART. 16 CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio informatico e trasmesso ai consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento che disciplina il funzionamento del consiglio comunale, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti urgenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Ai fini del rispetto dei termini sopra indicati non vengono computati il giorno di consegna degli avvisi ed il giorno della seduta.

ART. 17 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e, in seconda convocazione, con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta metà dei Consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso l'Amministrazione Comunale o altri Enti soggetti alla vigilanza del Comune, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini, fino al quarto grado, o del coniuge o di conferire incarichi ai medesimi.

Il divieto di cui al comma precedente importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

ART. 18
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE VOTAZIONI

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri votanti.

ART. 19
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ART. 20
DELLE VOTAZIONI

Le votazioni hanno luogo con voto palese.

Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che il Consiglio Comunale all'unanimità non deliberi doversi procedere con voto palese.

ART. 21
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni Consiliari Permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

Ai gruppi consiliari di minoranza spetta la presidenza delle commissioni consiliari previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Compito principale delle Commissioni Permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni Permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Le Commissioni Consiliari Permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale notizie, informazioni, dati, atti, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del Bilancio e del Patrimonio Comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei Responsabili degli uffici comunali.

Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni Permanenti, senza diritto di voto.

E' comunque, fatta salva la possibilità di prevedere, nei regolamenti che disciplinano i singoli settori di attività dell'ente, la nomina di commissioni composte da soggetti non aventi la qualifica di consigliere comunale.

Alle Commissioni Consiliari Permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

ART. 22
COMMISSIONI D'INCHIESTA

Commissioni speciali possono essere costituite, con deliberazione adottate a maggioranza dei consiglieri assegnati, determinando le competenze e i tempi entro cui il lavoro deve concludersi.

ART. 23
FUNZIONI DI SINDACATO ISPETTIVO

I Consiglieri esercitano funzioni di sindacato ispettivo secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000.

Le interrogazioni e le richieste di sindacato ispettivo sono presentate per iscritto e devono essere inserite con specifica indicazione del relativo oggetto nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la trattazione, che deve aver luogo entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

ART. 24
REGOLAMENTO INTERNO

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sono contenute in un Regolamento approvato con il voto favorevole dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati al Comune.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in una successiva seduta ed il Regolamento è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I
ELEZIONI, DURATA IN CARICA, REVOCA

ART. 25
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori tra cui il Vice-Sindaco.

La Giunta è regolarmente costituita con la presenza di almeno 3 (tre) membri.

Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi, in misura non inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico, includendo nel calcolo anche il Sindaco.

Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri, di chiara esperienza e conoscenza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio, a condizione che non siano stati candidati nell'ultima elezione amministrativa del Comune di Marmirolo.

Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Gli Assessori esterni non possono convocare o presiedere l'assemblea consiliare, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

ART. 26
REQUISITI DEL VICE-SINDACO E DEGLI ASSESSORI

I soggetti chiamati alla carica di Vice-Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente,
- discendente, parente od affine del Sindaco o di altri membri della Giunta.

ART. 27
ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

Con il provvedimento di nomina il Sindaco stabilisce l'ordine di anzianità degli Assessori.
Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.

ART. 28
DIMISSIONI O DECADENZA DALLA CARICA DI ASSESSORE

Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al protocollo del Comune ed hanno efficacia dalla data di presentazione.

La decadenza dalla carica di Assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti di cui all'art. 26.

La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

ART. 29
REVOCA DEGLI ASSESSORI

L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al/ai nominativo/i del/i nuovo/i Assessore/i.

SEZIONE II

FUNZIONAMENTO – ATTRIBUZIONI

ART. 30
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che propone anche gli argomenti da trattare, di propria iniziativa o su richiesta di singoli Assessori.

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei Conti su richiesta del Sindaco.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

ART. 31

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.

Alla Giunta Comunale competente l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di indirizzo politico-programmatico, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

Nel quadro delle finalità generali approvate dal Consiglio Comunale, definisce gli obiettivi ed i programmi da attivare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti, che li delibera previo esame della competente Commissione;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- d) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- e) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non abbiano per oggetto beni immobili;
- g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto e approva transazioni che non abbiano per oggetto beni immobili;
- h) fissa la data di convocazione dei Comizi per i Referendum consultivi, abrogativi e propositivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi dei regolamenti sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e la metodologia per la misurazione della produttività dei lavoratori dipendenti.

ART. 32

ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO

L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

CAPO IV
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGGIALI

ART. 33
DEPOSITO PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Nessuna proposta deliberativa può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non viene depositata unitamente agli atti relativi a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Comunale almeno tre giorni liberi (compresi eventuali giorni festivi) prima della data fissata per la convocazione o, quanto meno 24 ore prima della seduta stessa, ed in tal caso solo per argomenti urgenti ed indifferibili.

Termini più ampi, relativamente a specifici oggetti, possono essere stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su oggetti che non siano previamente iscritti all'ordine del giorno.

ART. 34
COPIE DELLE DELIBERAZIONI

Le copie delle delibere vengono rilasciate con le modalità previste dal Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi.

CAPO V
IL SINDACO

ART. 35
ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

1. è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
2. convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei 10 (dieci) giorni successivi alla convocazione;
3. nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;
4. convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
5. nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
6. nomina i membri delle Commissioni Comunali a composizione politica ad eccezione della Commissione Elettorale e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 09 Giugno 1990, data di entrata in vigore della legge 142/90;
7. nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000, da questo Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei servizi;
8. firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
9. vigila sul servizio di Polizia Municipale;
10. sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici comunali e impartisce al Segretario Comunale, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'interna gestione funzionale;

11. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
12. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
13. ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
14. convoca i Comizi per i Referendum consultivi, abrogativi e propositivi;
15. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
16. impartisce le direttive in ordine alla determinazione degli orari di apertura al pubblico degli Uffici e dei Servizi comunali.

ART. 36 **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco:

- a) promuove direttamente o avvalendosi del Servizio di Controllo Interno, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- b) collabora con il Revisore dei Conti al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni del medesimo nei confronti delle Istituzioni.
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 37 **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- b) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) riceve le mozioni e le interrogazioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 38 **IL VICE-SINDACO**

Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi della vigente normativa.
Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice-Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

ART. 39 **DIMISSIONI DEL SINDACO**

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale, riunito entro il decimo giorno feriale successivo alla data di ricevimento al protocollo del Comune.

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla data della seduta del Consiglio Comunale in cui hanno avuto luogo la presentazione o l'annuncio diretto, diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 40
EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina del Commissario.

ART. 41
DELEGHE DEL SINDACO

Oltre a quanto previsto dalla legge, e al di là delle ipotesi di sostituzione per assenza o impedimento, il Sindaco può delegare al Vice-Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio di proprie specifiche funzioni.

L'atto di delega scritto indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'ufficio dirigenziale o dal Responsabile del servizio, e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti ai Dirigenti o al Responsabile.

L'atto di delega e della sua revoca è comunicato anche al Consiglio Comunale ed al Prefetto.

TITOLO III
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 42
PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi che l'esercitano secondo le rispettive competenze, sulla base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto e dal Regolamento di Organizzazione.

Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico dell'Ente, che assicura la direzione tecnico amministrativa degli Uffici e dei servizi.

La funzione di direzione viene esercitata nel rispetto delle competenze dei responsabili degli Uffici e dei servizi.

Il Segretario è responsabile nei confronti dell'Ente del risultato dell'attività svolta dagli Uffici e dalla gestione delle risorse.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 43
IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è il Funzionario Pubblico, dipendente da apposita agenzia, che nell'ambito dell'Ente 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.

Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.

ART. 44

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, nell'ambito di quanto stabilito dal Regolamento di Organizzazione, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività.

Allo stesso sono affidati i compiti di carattere gestionale, consultivo e di legalità e garanzia previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti dell'Ente.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario può rogare tutti i contratti con cui l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, inoltre, ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

ART. 45

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del carico di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 46

I RESPONSABILI DI SERVIZI

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata, secondo le norme del Regolamento, in unità organizzative aventi a capo un Responsabile.

Per unità organizzativa si intende l'insieme degli uffici che, all'interno di una stessa area funzionale, sono preposti allo svolgimento di attività omogenee e/o coordinate.

Ai Responsabili dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico.

I Responsabili di Servizio dispongono, per gli aspetti di carattere gestionale di rispettiva competenza, della rappresentanza legale e in giudizio dell'ente; adottano e sottoscrivono tutti i provvedimenti, atti e certificazioni ad essi attribuiti dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 47

PERSONALE

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

ART. 48 FUNZIONE DI DIREZIONE

A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo delle risorse umane e materiali con responsabilità di risultato.

Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nella organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse allo stesso demandate.

La funzione di direzione comporta l'emanazione di istruzioni, indirizzi, ordini di servizio che risultino necessari per il buon andamento dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Per ogni servizio, attività, progetto o programma deve essere individuato il soggetto che è Responsabile del perseguimento degli obiettivi e della complessiva conduzione dell'attività con poteri di controllo-iniziativa-impulso ed indirizzo anche nei confronti di soggetti che per l'Ente svolgono attività sulla base di un rapporto diverso da quello di pubblico impiego.

ART. 49 PARERI ED ATTESTAZIONI

I Responsabili esprimono il parere di regolarità tecnica e amministrativa in ordine alle proposte di deliberazioni attinenti alle materie attribuite alle unità organizzative cui sono preposti.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, esprime il parere in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione e attesta altresì la copertura finanziaria degli impegni di spesa.

ART. 50 PARI OPPORTUNITA'

Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- è riservato a donne 1/3 (un terzo), arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle Commissioni di concorso come previsto all'art. 57 del D.lgs. n.165/20014. Nell'atto di nomina dei membri delle Commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che non renda possibile l'osservanza della norma;

- i Regolamenti Comunali di organizzazione, e in specie, quello previsto dall'art. 48, comma 3[^], del D.Lgs. n. 267/2000, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

ART. 51 INTERVENTI A FAVORE DELLE PERSONE IN CONDIZIONE DI DISAGIO FISICO E SOCIALE

Il Comune promuove ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di disagio fisico e sociale, disciplinando nei regolamenti comunali l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito, per la realizzazione dei fini della legge n. 104/1992.

TITOLO IV SERVIZI

ART. 52 FORME DI GESTIONE

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra gestione in economia, affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzioni, o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

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

ART. 53 GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

ART. 54 ISTITUZIONI

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il Regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

Per tutto quanto non espressamente previsto dallo Statuto, si rinvia alle norme vigenti che disciplinano le attività degli enti Locali, nonché ai regolamenti del comune.

ART. 55 ORGANI DELLE ISTITUZIONI

Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di tre a un massimo di cinque membri, compreso il Sindaco in qualità di Presidente, nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

Il Sindaco con l'atto di nomina determina il numero dei membri nell'ambito del limite di cui al precedente comma.

E' facoltà del Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, nominare quali membri del Consiglio di Amministrazione gli Assessori e / o i Consiglieri Comunali.

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

Il Direttore è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra i dipendenti della qualifica apicale, o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, ovvero attraverso la forma dell'incarico professionale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale, oppure assunto direttamente dall'Istituzione.

Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'organismo, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco.

ART. 56

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e gli altri enti territoriali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

L'ORDINAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

ART. 57

PRINCIPI E CRITERI

Il bilancio di previsione, il conto consultivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere al Collegio dei Revisori specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

ART. 58

APPROVAZIONE DEL BILANCIO E DEL CONTO CONSULTIVO

Il Consiglio approva il bilancio di previsione ed il conto consultivo in sedute pubbliche con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione ed il conto consultivo possono essere posti in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

ART. 59

ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Il Revisore del Conto, è scelto mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel registro dei revisori legali di cui al D.Lgs. n. 39/2010, nonché gli iscritti all'ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili, secondo i criteri stabiliti con decreto del Ministero dell'Interno.

Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente.

La cancellazione e la sospensione dall'elenco è causa di decadenza dall'Ufficio di Revisori dei Conti.

L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle province, delle città metropolitane, delle Comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

CAPO II

CONTROLLI INTERNI

ART. 60

CONTROLLI INTERNI

Il Segretario Comunale e i Responsabili dei Servizi sono tenuti ad assicurare gli adempimenti previsti dal regolamento comunale per l'attuazione del sistema integrato di controlli interni, come previsto all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 al fine di garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione e degli equilibri finanziari, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME COLLABORATIVE

ART. 61 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con gli altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 62 CONVENZIONI

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali.

ART. 63 CONSORZI

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, prevista nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal **secondo comma dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000**, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 64 ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 65 PARTECIPAZIONE

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formulazione degli atti.

ART. 66 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi collettivi.

Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Il Regolamento stabilisce quali siano i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

Gli interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento. L'Amministrazione ha l'obbligo della risposta scritta.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Gli aventi diritto, entro 20 (venti) giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento stesso, sui quali l'Amministrazione ha l'obbligo di pronunciarsi, sentito il Responsabile del procedimento, con atto motivato.

Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 67
MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

CAPO II
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 68
I SOGGETTI DELLA PARTECIPAZIONE

Sono cittadini abilitati all'esercizio dei diritti di partecipazione previsti da presente Statuto i residenti iscritti nelle liste elettorali, i residenti di età compresa tra i 14 (quattordici) e i 18 (diciotto) anni, i soggetti non residenti che abbiano con il territorio comunale rapporto qualificato per ragioni di studio, lavoro o utenze dei servizi. A tali soggetti non compresi nelle liste elettorali, su richiesta, il Sindaco rilascia apposito documento che abilita all'esercizio dei diritti di partecipazione secondo le disposizioni previste dall'apposito Regolamento.

ART. 69
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il Comune favorisce l'istituzione di organismi di partecipazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale. Tali organismi vengono consultati per le questioni attinenti al rispettivo territorio e per la formulazione di proposte in occasione della predisposizione del bilancio comunale.

ART. 70
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Il Comune valorizza le autonome forme associative tra i cittadini favorendo l'accesso ai dati di cui è in possesso, adottando idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali e, nel rispetto della specifica normativa in materia, fornendo apporti economici od organizzativi secondo le disposizioni contenute nel regolamento di cui all'art. 12 legge n. 241/90.

ART. 71
CONSULTAZIONI

Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini o aventi carattere generale, può procedere alla consultazione delle categorie interessate, anche su loro richiesta o direttamente mediante questionari, assemblee, udienze delle competenti Commissioni Consiliari o, indirettamente, interpellando i rappresentanti delle categorie.

Il comma 1^o non si applica nell'adozione delle tariffe, di atti relativi a tributi e di altri atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

Il Regolamento stabilisce le modalità, i termini e i casi della consultazione, nonché i soggetti con i quali essa è obbligatoria.

ART. 72 ISTANZE

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di giorni 30 (trenta) dal Sindaco, sentito il personale responsabile qualora l'aspetto sollevato abbia natura gestionale. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 73 PETIZIONI

Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Le petizioni possono essere presentate anche dai comitati di frazione riconosciuti. Il Regolamento sulla partecipazione determina le procedure per la presentazione delle petizioni, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'istanza contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, l'atto conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente dovrà essere espressamente motivato e, qualora ciò sia stato espressamente richiesto dai proponenti ovvero la petizione non sia rivolta direttamente al Consiglio, comunicato al Consiglio Comunale. La procedura si chiude in ogni caso con un atto espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 74 PROPOSTE

L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali o di provvedimenti amministrativi si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5% (cinque per cento) dei cittadini così come individuati all'art. 71.

Sono esclusi dal diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina del personale e assunzioni;
- b) tributi, tariffe, e bilancio;
- c) espropriazioni per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità ed i tempi per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria Comunale.

ART. 75
PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

La Commissione Consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale nel termine di 60 (sessanta) giorni.

Il Sindaco è tenuto a sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di iniziativa, che dovrà essere corredata dal parere di regolarità tecnica dei Responsabili dei Servizi interessati, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria, entro 30 (trenta) giorni dalla relazione della Commissione.

ART. 76 – REFERENDUM

1. Sono previsti i referendum consultivo, abrogativo e propositivo in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere oggetto di referendum:

- a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali, nonché gli atti di costituzione di società;
- b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune;
- c) i regolamenti relativi al funzionamento degli Organi Comunali, alla contabilità, alle entrate e, comunque, a contenuto finanziario, ai contratti e all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) gli atti relativi al personale del Comune e delle Aziende Speciali, Istituzioni e Consorzi;
- e) i tributi locali, le tariffe dei servizi, i canoni ed altre imposizioni;
- f) le designazioni e le nomine e le revoche di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- g) i piani territoriali ed urbanistici, i piani attuativi e le relative variazioni. E' ammesso il solo referendum consultivo preventivo per le grandi opere pubbliche e per i quesiti riferiti alla destinazione di grandi aree;
- h) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- i) i provvedimenti relativi agli acquisti e alle alienazioni di immobili e le relative permuthe, gli appalti e le concessioni, nonché le espropriazioni per pubblica utilità. E' tuttavia ammesso referendum nelle sopra elencate materie limitatamente ad atti amministrativi che costituiscano indirizzo politico di avvio procedimentale e a condizione che non siano già stati adottati provvedimenti ed atti contrattuali impegnativi nei confronti di soggetti terzi;
- l) gli atti amministrativi vincolati da leggi statali e regionali;
- m) in ogni altra materia, oltre a quelle individuate alla precedente lettera i) nelle quali siano comunque già stati adottati dei provvedimenti ed atti contrattuali con terzi, con conseguenti impegni finanziari;
- n) pareri tecnici – amministrativi richiesti da disposizioni di legge;
- o) tutela dei diritti delle minoranze;
- p) questioni attinenti sanzioni amministrative;
- q) le materie che sono già state oggetto di referendum negli ultimi tre anni.

3. Si fa luogo a referendum consultivo e propositivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia la richiesta di almeno un decimo degli aventi diritto al voto. Almeno dieci di tali elettori, prima di procedere alla raccolta delle firme di sottoscrizione, devono avere costituito un comitato promotore;

4. Il referendum abrogativo può essere promosso dai soggetti di cui alla lettera b) di cui al comma 3.

5. Il regolamento disciplina le modalità per l'esame preliminare di legittimità del quesito, per la raccolta delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
6. La proposta di referendum di cui alla lettera b) del comma 3, prima della raccolta delle firme di sottoscrizione, che deve avvenire in arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di una commissione presieduta dal Segretario Comunale e composta, oltre che da quest'ultimo, dal Responsabile del Settore Affari Generali e dal Responsabile del Settore Demografici/Elettorale del Comune di Marmirolo, in modo che ne siano garantite la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi elettivi del Comune.
7. I referendum sono indetti dal Sindaco in due sessioni da tenersi nel periodo 1° gennaio – 30 giugno per le proposte approvate dal Consiglio comunale nel secondo semestre dell'anno precedente e nel periodo dal 1° luglio al 31 dicembre per le proposte approvate dal consiglio comunale nel primo semestre dell'anno in corso. Le consultazioni referendarie si svolgono in un'unica giornata di domenica, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. Hanno diritto di voto tutti i cittadini italiani residenti sul territorio del Comune di Marmirolo iscritti alle liste elettorali ordinarie, nonché gli iscritti alle liste elettorali aggiunte, che abbiano compiuto i 18 anni entro il giorno fissato per la consultazione elettorale.
9. Le proposte di referendum consultivo e propositivo sono approvate se alla votazione ha partecipato il 50% più uno degli aventi diritto al voto. In tal caso il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, possono conformarsi al risultato o, motivatamente, discostarsene.
10. La proposta soggetta a referendum abrogativo è approvata se alla votazione ha partecipato il 50% più uno degli aventi diritto al voto e se ha conseguito la metà più uno dei voti validamente espressi. In tal caso il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, sono tenuti ad esaminarli ed a deliberare gli atti che si renderanno opportuni.
12. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano anche indirettamente nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto sia in sede di proposta della consultazione, ai fini della ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare.

CAPO III

IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

ART. 77

PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, tranne quelli per il quale deve essere limitato il diritto di accesso secondo le disposizioni dell'apposito Regolamento previsto dall'articolo successivo.

Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.

La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta.

L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni ed ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

ART. 78
DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE
STRUTTURE ED AI SERVIZI

Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal Regolamento.

Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione.

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali alle organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al 2^a comma. Trascorsi inutilmente 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO VIII
L'ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO I
REGOLAMENTI

ART. 79
REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

I Regolamenti Comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

- e) non possono essere abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore;
- f) ogni Regolamento disciplina la materia di propria competenza; altre norme regolamentari sulla stessa materia sono nulle.

ART. 80
PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

I Regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2^a, lettera a), del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I
APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

ART. 81
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del comune.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

ART. 82
REVISIONE DELLO STATUTO

Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, commi quarto e quinto, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

Le proposte di revisione dello Statuto sono inviate in copia ai consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria Comunale, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

ART. 83
ADOZIONE E REVISIONE DEI REGOLAMENTI

Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, fatte salve diverse scadenze stabilite dalla Legge, dovrà procedersi all'adeguamento dei vigenti Regolamenti Comunali alle disposizioni statutarie nonché all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto.

Sino all'effettuazione di tali adempimenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.