

COMUNE DI DUBINO

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI COMUNE DI DUBINO

Art. 1 Comune

1. Il Comune di Dubino è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 Segni distintivi, Sede

1. Il Comune di Dubino è costituito dalla comunità insediata nel territorio del comune medesimo.
2. La sede degli organi comunali è fissata nel comune medesimo.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso oppure adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.
5. Il Comune di Dubino è costituito dal Capoluogo Dubino, dalla frazione di Nuova Olonio e dai nuclei abitati: Mezzomanico - Monastero - Rogola - Dosso - Careciasca - Colombaio - Spinida - Casello 7 o Bocca d'Adda.
6. Il Comune confina a Nord coi Comuni di Verceia - Novate; a Est coi Comuni di Mantello - Cino; a Sud coi Comuni di Andalo Valtellino - Delebio - Piantedo; a Ovest coi Comuni di Gera Lario - Sorico.
7. La sede degli Organi Comunali è fissata nel capoluogo di Dubino.

Art. 3 Funzioni del Comune

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità.

Art. 4 Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie 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.
2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.

Art. 5 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

Art. 6

Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico e di competizione, il turismo sociale e giovanile, mediante la partecipazione delle Società Sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport e delle altre associazioni per funzioni sociali ecc.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 72, comma 3, del presente Statuto.
5. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, il Comune attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.
4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana ecc., avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana, ai Consorzi EE. LL. alla Provincia e all'USSL.

5. La Comunità Montana ha funzioni programmatiche fondamentali a cui il Comune concorre con l'obiettivo del riequilibrio socio-economico delle aree montane più svantaggiate.
6. Il Comune individua nella Comunità Montana l'ente che deve dare avvio all'importante processo di unione e/o aggregazione di più Comuni con l'intento di raggiungere una più funzionale pianificazione e gestione amministrativa.

Art. 10
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio, per la pubblicazione della deliberazione, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza al pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 11
Servizi Pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 267/2000.

TITOLO II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - I consiglieri comunali

Art. 12
Il Consigliere Comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Nessuno può presentarsi come candidato a consigliere in più di due Comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data.
3. Il consigliere comunale in carica non può candidarsi alla medesima carica in altro Consiglio Comunale.
4. Le cause di incandidabilità, di ineleggibilità o di incompatibilità sono quelle previste dal Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni attribuite agli amministratori comunali in ragione del mandato elettivo

Art. 13
Doveri del Consigliere

6. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
7. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.
8. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 14
Poteri del Consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

Art. 15 **Dimissioni del Consigliere Comunale**

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 16 **Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti validi (lista + preferenze o voti individuali), con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti è il più anziano di età.

Art. 17 **Gruppi Consiliari**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune la dichiarazione di appartenenza ad un diverso Gruppo.
3. I Gruppi consiliari nominano il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
4. Quando non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppi sono individuati:
 - a) per il Gruppo di maggioranza nel consigliere, escluso il Sindaco, che ha riportato il maggior numero di voti;
 - b) per i Gruppi di minoranza nel candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 18 **Il Consiglio Comunale - Poteri**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.
3. I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegate.
4. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause d'ineleggibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
5. I relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 19 **Prima Adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità ed incompatibilità di essi quando sussistano le cause previste dalla legge.

Art. 20 **Sessioni e convocazioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno dovrà essere depositata, a disposizione dei consiglieri, nell'ufficio di segreteria almeno 48 ore prima della riunione consiliare.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno: per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo.
4. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 21

Linee programmatiche di mandato

1. Nella prima seduta del Consiglio successivo alla elezione, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare e/o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 22

Notifica dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile per i termini interi di convocazione.
3. Per la notifica delle adunanze del Consiglio, il Consigliere elegge il proprio recapito nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

Art. 23

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco; nella seduta di seconda convocazione, che può aver luogo nello stesso giorno di quello fissato per la prima convocazione, è sufficiente, per la validità della seduta, l'intervento di almeno quattro consiglieri, oltre il Sindaco.
2. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti nell'articolo precedente e non intervengono alla seduta la metà dei consiglieri.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 24

Numero dei voti per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computata secondo il precedente comma.

Art. 25

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini sino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale di Dubino .

Art. 26

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 27

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 28

Nomina rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale secondo quanto previsto dal D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modifiche, garantendo la rappresentanza delle minoranze. L'elezione avverrà a scrutinio segreto ed ogni consigliere potrà esprimere un solo voto.

Art. 29

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti o temporanee elette nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla giunta comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori.
5. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto.
6. Le commissioni consiliari temporanee o permanenti non hanno poteri deliberativi.

Art. 30

Regolamento interno

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale di cui al Capo I ed al Capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo III - La Giunta Comunale

Art. 31

Composizione della Giunta Comunale

5. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco, che la presiede ed è composta da quattro assessori, di cui uno con funzioni di Vice-Sindaco.
6. E' facoltà del Sindaco di chiamare a far parte della Giunta, cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
7. In caso di assenza o impedimento del sindaco presiede il vice-sindaco.

Art. 32

Incompatibilità alla carica di Assessore

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 33

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle norme vigenti.

Art. 34

Durata in carica, dimissioni, revoche e surroghe

1. La Giunta resta in carica fino all'insediamento dei successori. Il Sindaco ha il potere di revocare uno o più assessori; in questo caso dovrà preliminarmente comunicare tale provvedimento, debitamente motivato, all'assessore interessato. L'assessore revocato avrà facoltà di comunicare al Sindaco le proprie controdeduzioni nel termine di quindici giorni. Indi il Sindaco provvederà a dare motivata comunicazione del provvedimento di revoca al Consiglio immediatamente successivo; agli atti consiliari dovranno essere allegate anche le eventuali controdeduzioni fatte pervenire dall'assessore revocato. La comunicazione al Consiglio ha la funzione di portare a conoscenza del consesso il provvedimento di revoca, affinché possano essere attivati i suoi poteri di controllo sull'operato del Sindaco, anche attraverso la discussione sulla motivazione del provvedimento di revoca. La revoca sarà peraltro efficace fin dalla ricezione del provvedimento da parte dell'assessore interessato e non è subordinata ad alcuna approvazione o presa d'atto da parte del Consiglio Comunale. Il Sindaco procederà alla sostituzione dell'assessore revocato entro trenta giorni dalla vacanza, dandone comunicazione al Consiglio immediatamente successivo.
2. Le dimissioni da assessore sono presentate al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
3. In caso di cessazione della carica di un assessore, per dimissioni, o per qualsiasi altro motivo, il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad altro assessore.
4. Il Sindaco comunica nel Consiglio immediatamente successivo le dimissioni dei singoli assessori, o la revoca, o la cessazione dell'ufficio per altra causa. Nella stessa seduta comunica l'eventuale surroga.
5. In caso di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad altro assessore.

Art. 35

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano tutte le funzioni sostitutive dal Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 36

Attribuzioni della Giunta

4. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
5. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
6. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del sindaco, del Consiglio Comunale, o dei funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 37
Adunanze e deliberazioni

4. La giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
5. Nel caso di assenza del Sindaco è presieduta dal vice-sindaco.
6. La giunta è validamente riunita quando sono presenti almeno tre dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
7. Nelle votazioni prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o, in sua assenza, del vice-sindaco.
8. Le sedute della giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, su invito e senza diritto di voto, i consiglieri comunali, esperti, tecnici, funzionari e i dipendenti, qualora si ritenga necessaria la loro presenza per riferire o discutere situazioni particolari, programmi, fatti organizzativi e procedurali attinenti l'attività del Comune.
9. Le votazioni della giunta sono palesi.

Capo IV - Il Sindaco

Art. 38
Elezione e funzioni

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.
3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
5. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
7. 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 Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 39
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale del Comune, anche nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi; stipula gli atti in nome e per conto del Comune, ad esclusione dei contratti conclusi dal responsabile del servizio o dal Segretario Comunale, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta;
 - b) elabora e presenta al Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, esercita la direzione ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
 - 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) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - f) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica;

- g) in casi di emergenza, connessi col traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ed 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 coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui alla lettera f);
- h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari dei servizi pubblici, nonché, d'intesa coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- i) sovrintende il corpo di Polizia municipale;
- l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 40 **Attribuzioni di vigilanza**

- 1. 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 del Comune;
 - c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 41 **Attribuzioni di organizzazione**

- 1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare o, in mancanza, a richiesta dei capigruppo medesimi;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi

TITOLO III PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Capo I - Istituti della partecipazione

Art. 42 **Libere forme associative**

- L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative ed organismi di partecipazione popolare:
- a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;
 - b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

Art. 43
Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.
3. Le istanze saranno esaminate da una apposita commissione. La commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.
4. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione, se l'oggetto della istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti dalla decisione di ammissibilità espressa sempre dall'apposita commissione. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti. Tali ragioni e il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga. In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 20 giorni dalla decisione.
5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione e il rilascio di copie.

Art. 44
Referendum

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale. L'iniziativa popolare deve essere sottoscritta da almeno il 20% della popolazione elettorale.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
 - b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e piani finanziari;
 - e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
 - f) revisione dello Statuto.
3. Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta, o su sua autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con elezioni provinciali, comunali o circoscrizionali.

Art. 45
Effetti del referendum

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
7. Il referendum ha validità se votano almeno il 50% degli elettori votanti per le elezioni comunali.

Art. 46
Disciplina del referendum

Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 47
Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che

spettano al Comune.

2. La giunta comunale in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

Capo II - Diritto di accesso e di informazione

Art. 48 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia il pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso un ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

Art. 49 Diritto d'accesso all'informazione

Tutti i cittadini, singoli od associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Capo III - Il difensore civico

Art. 50 Istituzione

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore Civico venga eletto, in armonia con tutti gli altri Comuni del Mandamento, dall'Assemblea della Comunità.
2. Esso assolve le sue funzioni nell'interesse di tutti i cittadini della Comunità Montana Valtellina di Morbegno.
3. Il Difensore Civico svolge un'azione di controllo e di tutela per il miglioramento dell'attività amministrativa e della sua efficacia, andamento della pubblica amministrazione, segnalando agli organi competenti abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione pubblica nei confronti dei cittadini.
4. Affinchè il cittadino, nell'esercizio e nell'affermazione dei propri diritti, possa avvalersi dell'istituto del Difensore Civico, il Comune di Dubino si impegna a creare le condizioni perchè d'intesa con gli altri Comuni del mandamento, venga istituito il Difensore Civico della Comunità Montana, ritenendo che le dimensioni territoriali del Comune non possano consentire la gestione diretta del territorio.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

Art. 51 Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Capo I - Organizzazione degli uffici

Art. 52 Ufficio comunale

1. L'ufficio comunale si articola per aree di attività.
2. Nell'area si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. L'area può articolarsi in servizi ed anche in unità operative.

4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

Capo II - Organizzazione del personale

Art. 53

Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale:
 - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
 - d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
 - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
 - g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
 - h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
 - i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione.
2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività amministrativa – finanziaria, tecnica – manutentiva e gestione del territorio.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. La dotazione organica di area è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnato all'area stessa, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di area costituisce l'organico generale.
5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.
6. Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

Capo III - Responsabilità disciplinare del personale

Art. 54

Norme applicabili

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Capo IV - Segretario Comunale

Art. 55

Stato giuridico e trattamento economico

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 56

Funzioni del Segretario

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

- c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
 - d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune l'area responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il dirigente di ciascuna area provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'area stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale (legge 7 agosto 1990 n. 241).
2. Il Segretario partecipa alle riunioni della giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

Art. 57
Vice Segretario

1. Il Comune può avere un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Il vice Segretario dovrà essere in possesso del diploma di laurea richiesto per la nomina a Segretario Comunale.

TITOLO V
RESPONSABILITA'

Art. 58
Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile del servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 59
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 60
Responsabilità dei contabili

Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste

dalle leggi vigenti.

Art. 61
Prescrizione dell'azione di responsabilità

La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 62
Ordinamento

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 63
Finanze comunali

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) utili da investimenti; alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Art. 64
Lasciti e donazioni

Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni.

Art. 65
Contabilità comunale: il bilancio

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

Art. 66
Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore.

Art. 67
Attività contrattuale

1. La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
2. La determinazione deve indicare:
 - a) il fine che il contratto intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
 - c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.
3. La stipula dei contratti viene effettuata dal Sindaco.
4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

Art. 68
La revisione economica finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:
 - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
3. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagnano la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 69
Tesoreria

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 e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - 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 di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

Art. 70
Controllo economico della gestione

1. La giunta comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'assessore competente, quando vi sia stata delega in tal senso, alla gestione del bilancio.
2. Il Segretario Comunale deve ogni quadrimestre verificare, in collaborazione con la Ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'assessore competente e sarà trasmessa alla giunta comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

TITOLO VII
ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 71
Regolamenti

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

Art. 72
Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
3. Il Consiglio potrà modificare lo statuto con le stesse modalità previste per l'approvazione.