

COMUNE DI MORBEGNO

STATUTO

Delibera n. 49 del 24/9/2004.

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Morbegno, elevato al rango di città con D.P.R. in data 21 novembre 1966, ente locale autonomo, rappresenta la comunità cittadina, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2 – Ambito territoriale e sede

1. Il Comune è costituito dalle unità delle popolazioni e dei territori dell'area urbana, delle frazioni di Arzo, Campo Erbolo, Campovico, Cerido, Cermeledo, Desco, Paniga e Valle e di altri nuclei abitati.

2. Il Comune ha sede legale nella residenza comunale sita in Via S.Pietro a Morbegno.

3. La Giunta può individuare, nell'ambito degli edifici di proprietà comunale aventi rilevanza storica o ambientale, altre sedi, oltre alla casa comunale, ove possano essere pubblicamente celebrati i matrimoni.

Art. 3 – Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4 – Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che risale all'anno 1594, come risulta da un'antica pergamena vidimata e riconosciuta autentica.
2. Lo stemma rappresenta uno scudo, con orlo caricato a cartocci, su campo rosso (riferendosi ai SS. Patroni del Comune: i martiri S.Pietro e S.Paolo), caricato da una spada, che si sovrappone a due chiavi decussate. La spada e le chiavi presentano l'impugnatura di smalto d'oro e la lama della spada d'argento. Lo scudo appare sormontato da una corona a cinque torri merlate – simbolo di città – e fasciato da due rami, di alloro e di quercia, annodati da un cordoncino.

Art. 5 – Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio ispirando la propria azione al principio di solidarietà e ne cura gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali, delle convinzioni politiche e religiose, così che sia possibile ad ogni cittadino vivere, pensare, lavorare, agire nella dignità, nel benessere e nella sicurezza.
2. Ne promuove quindi lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione di tutti i cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con gli altri enti pubblici, secondo il principio di sussidiarietà, il Comune è titolare di funzioni proprie ed ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa per poter svolgere il proprio compito istituzionale nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della salvaguardia ambientale. Ha inoltre autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Nell'esercizio dell'autonomia impositiva, che si esplica attraverso l'approvazione di specifici regolamenti, il Comune si attiene ai principi contenuti nella Legge 27.7.2000 n°212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

5. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei suoi fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione, dei regolamenti della Comunità Europea e del presente Statuto.

6. Il Comune promuove il coordinamento e lo sviluppo delle associazioni di volontariato, delle cooperative di solidarietà sociale e di tutte le altre libere espressioni della comunità cittadina, alle quali potrà essere affidata la gestione di servizi e di funzioni, in applicazione del principio di sussidiarietà, nel rispetto della legge e nel quadro del successivo Titolo IV.

Titolo II

GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 – Organi di governo del Comune

1. Gli organi di governo del Comune sono: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Capo I

Il Consiglio Comunale

Art. 7 – Elezione, composizione e durata in carica

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, sono regolati dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo o preventiva comunicazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e con le stesse modalità previste dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. Il Consiglio contesta all'interessato l'assenza maturata; il consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare le cause giustificative delle assenze, nonché fornire eventuali documenti probatori. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del suddetto termine il Consiglio esamina e quindi delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificati-

ve del consigliere interessato.

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

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

7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali stabiliti dalle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 8 – Prerogative delle minoranze

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti alle minoranze, l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

2. Alle opposizioni consiliari è attribuita la Presidenza delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta altresì ai consiglieri di minoranza, con votazione separata e limitata, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 9 – Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Il Sindaco definisce 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 sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a

maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione.

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

4. Entro il 30 novembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche dell'azione di governo.

Art. 10 – Competenze

1. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali indicati dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali sono privilegiati il metodo e gli strumenti della programmazione, in raccordo con la programmazione mandamentale, provinciale, regionale e statale.

Art. 11 – Funzionamento

1. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnare a domicilio.

2. Qualora la convocazione venga richiesta da almeno 1/5 dei consiglieri, la seduta verrà indetta dal Sindaco entro 20 gg., 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
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Tutte le altre riunioni sono straordinarie.

4. Gli assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, di cui al comma 4 dell'art. 13, partecipano alle sedute del Consiglio, hanno diritto di intervento e dovere di risposta, ma non hanno diritto di voto.

5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento

nell'ambito dei seguenti principi quadro:

- regolarità della convocazione e della riunione;
- pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente previste dal regolamento stesso;
- rispetto dei diritti dei consiglieri, in particolare con riferimento alla presentazione e discussione di proposte, alla garanzia e alla partecipazione delle minoranze;
- diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri.

Art. 12 – Commissioni

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, dal regolamento. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
3. Le Commissioni consiliari permanenti, nelle materie di loro competenza, hanno potere autonomo di formulare proposte di deliberazioni al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di controllo e/o di garanzia. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.
5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni di studio di cui possono fare parte anche non consiglieri comunali. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 13 – Elezione, composizione e durata in carica

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 7 (sette) assessori.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. I componenti della Giunta possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.

5. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina le condizioni degli assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità.

6. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

7. 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 del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

8. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di assessore titolare di delega di funzioni, il Sindaco assume le funzioni dallo stesso esercitate o le delega ad altro assessore, fino a quando non avrà provveduto alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio.

9. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore titolare di delega di funzioni, il Sindaco ne assume ad interim le funzioni o le delega ad un altro assessore,

dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 14 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili dei servizi comunali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta sono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
 - a) di governo legale:
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo;
 - determina le aliquote delle tariffe e dei tributi propri dell'Ente;
 - predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
 - approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi;
 - approva gli storni di stanziamento di capitoli di spesa corrente nei limiti delle disponibilità del fondo di riserva;
 - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
 - predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.
 - b) di organizzazione:
 - determina i criteri e le modalità di controllo economico interno di gestione.

Art. 15 – Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco o su richiesta di almeno la metà degli assessori assegnati.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

3. La Giunta Comunale è validamente riunita quando sia presente la metà dei membri assegnati e delibera a maggioranza assoluta dei presenti e in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco. Le relative votazioni sono palesi.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

Art. 16 – Decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 17 – Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio. Presiede il Consiglio.

Art. 18 – Competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed ha la direzione politico-amministrativa dell'ente.

2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

a) di governo locale:

1) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta Comunale;

2) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali, di vigilanza e alle verifiche amministrative sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

3) coordina e stimola l'attività della giunta e dei singoli assessori;

4) concorda con la giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;

5) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti

del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio neoeletto. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

6) convoca i Comizi per i referendum di competenza locale;

7) 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;

8) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;

9) 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 con i responsabili 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;

10) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti di cui al punto seguente;

11) adotta provvedimenti contingibili e 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;

12) sovrintende il servizio di polizia municipale;

13) ha facoltà di delegare agli assessori, al segretario comunale o ai dirigenti,

l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

14) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

b) di vigilanza:

1) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

2) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

3) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni, presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

c) di organizzazione:

1) dispone la convocazione del Consiglio Comunale;

2) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

3) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;

4) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;

5) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

6) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

7) 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, nonché dallo Statuto e dal Regolamento.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 19 – Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assen-

te, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione provvede l'assessore più anziano di età.

2. Le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale non possono essere svolte dal Vice Sindaco o dall'Assessore nel caso in cui gli stessi non siano anche consiglieri comunali.

Art. 20 – Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso o dimissioni
del Sindaco.

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono trasmesse per iscritto al protocollo dell'ente ed il Consiglio Comunale deve essere riunito, per la presentazione delle stesse, entro i successivi 15 giorni.

5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni al Consiglio, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario.

CAPO IV

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 21 – Prerogative

1. I Consiglieri comunali rappresentano la cittadinanza ed esercitano la loro funzione in libertà ed autonomia, senza vincoli di mandato o rappresentanza e sono responsabili solo di fronte agli elettori, al Consiglio comunale ed alla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
3. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in specifiche e circoscritte materie connesse all'attività dell'ente e per un tempo determinato.
5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

Art. 22 – Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
2. Per la comunicazione delle adunanze del Consiglio comunale, il Consigliere non residente elegge il proprio domicilio nel territorio comunale, facendone dichiarazione scritta all'ufficio di Segreteria comunale.

Art. 23 – Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, comprensiva dei voti di lista di appartenenza e dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 24 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento delle loro attività a norma di regolamento.
2. Ogni gruppo designa nel proprio seno un membro con funzioni di capogruppo, dandone comunicazione al Sindaco o al Consigliere anziano ed al Segretario comunale per gli adempimenti di competenza.
3. I capigruppo designati fanno parte di un'apposita commissione denominata "Con-

ferenza dei capigruppo”, che si autoregolamenta.

Art. 25 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine delle dimissioni quale risulta al protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art.141, comma 1, lett. b), punto 3, del T.U.EE.LL.

Art. 26 – Surrogazione e supplenza dei Consiglieri

1. Il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.59, comma 1, del T.U.EE.LL. il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

CAPO V

CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Art.27 – Doveri di astensione degli amministratori comunali

1. Gli amministratori comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini

sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore e di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Gli amministratori comunali non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

4. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 28 – Pari opportunità

1. Negli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, non potrà essere fatta alcuna discriminazione di sesso.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 29 – Autonomia normativa e organizzativa

1. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

2. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.

Art. 30 – Organizzazione degli uffici

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività, assicurando l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e disponendo l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale alle aree, uffici e servizi comunali.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promovendo, per le scelte fondamentali che attengono l'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
4. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 31 – Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, iscritto nell'albo previsto dal DPR n° 465 del 4/12/1997, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. E' responsabile dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica del Comune.
2. Il Segretario Comunale è il massimo organo burocratico dell'ente.
3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario Comunale, inoltre:

- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Può rogare tutti i contratti, nei quali l'Ente è parte, e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esercita, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del T.U.EE.LL., in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti, ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle leggi, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

6. Il Sindaco può, ai sensi del comma 4 dell'art.108 del T.U.EE.LL., conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore generale.

Il Direttore generale, qualora nominato, oltre a svolgere i compiti attribuiti dalla legge a tale figura, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia.

Art. 32 – Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario, inquadrato nel livello apicale dell'area funzionale amministrativa e provvisto di titolo di studio idoneo per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

2. Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo nelle funzioni e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o di impedimento.

Art. 33 – Responsabili dei servizi

1. Non essendo previsto nella dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U.EE.LL., e per gli effetti di cui all'art. 109, comma 2, a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata annuale rinnovabile, comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre

centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, a esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dallo statuto e dal regolamento per i compiti di direzione, secondo il principio per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è loro attribuita.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente ed in via esclusiva responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.

4. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi, titolari degli incarichi di cui al secondo comma, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge e il presente statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo.

5. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare quelli indicati dai comma 2° e 3° dell'art. 107 del T.U.EE.LL., e quelli che potranno ad essi essere attribuiti da disposizioni dello statuto e dei regolamenti.

6. I responsabili degli uffici e servizi appongono l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Art. 34 – Responsabilità del procedimento amministrativo

1. Il responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n° 241, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie di procedimento, nel

rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della Legge 241/1990 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

Art. 35 – Risorse umane

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informatico, la formazione, l'informazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- La struttura organizzativa – funzionale;
- La dotazione organica;
- Le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento.

TITOLO IV

GESTIONE DI SERVIZI E FUNZIONI.

COOPERAZIONE

Art. 36 – Servizi pubblici locali

1. Il Comune nell'ambito delle competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma.

4. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione a necessità che si presentano nella comunità e stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

Art. 37 – Le aziende speciali

1. Per la gestione dei servizi pubblici che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire aziende speciali, preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è fissata dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale neoeletto, secondo le modalità e i criteri previsti dal successivo art.34.
5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità, e viene nominato a seguito di concorso pubblico.
6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai Regolamenti. Le aziende uniforma-

no la loro attività a criteri di efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

Art. 38 - Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire Istituzioni, organi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per la nomina del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui all'art.34.

4. Le nomine possono essere revocate dal Sindaco secondo le norme di cui all'art.34.

5. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnati alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 39 - Società di capitali per la gestione di servizi pubblici comunali

1. Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:

- con prevalente capitale pubblico locale;
- con partecipazione non prevalente – minoritaria – del capitale pubblico locale.

Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.

3. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto/dovere del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art.2458 del Codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.

4. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art.5 della legge 23 apr-

le 1981, n°154, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità con le cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale.

5. Il Consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto/dovere del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dai precedenti terzo e quarto comma e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dall'art.5 della legge 23 aprile 1981 n°154.

Art. 40 – Partecipazione in altre società

1. Il Comune di Morbegno può acquisire partecipazioni in società di capitale, previa verifica della convenienza economica e della coerenza con fini di interesse pubblico.

2. Tali società, per il fatto che ad esse partecipi il Comune, non possono vantare alcun trattamento preferenziale o privilegiato ai fini dell'aggiudicazione di appalti, dell'affidamento di servizi, o di qualsiasi altro rapporto economico con il Comune.

Art. 41 – Nomina dei rappresentanti del Comune – Assoggettamento alle direttive del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio neo eletto, nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni, e designa i rappresentanti del Comune nel Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale delle società a partecipazione comunale, scegliendoli fra persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di una specifica esperienza nel settore imprenditoriale, o professionale, o amministrativo, garantendo comunque la rappresentanza della minoranza.

2. La nomina a componente degli organi indicati nel 1° comma è incompatibile con la carica di Consigliere comunale o di componente la Giunta comunale, con la carica di componente di organi elettivi di comuni, province o regioni, con la carica di

membro del Parlamento italiano ed europeo e revisori del conto comunale.

3. I precedenti commi non si applicano nel caso di rappresentanza del Comune in associazioni, fondazioni o enti per i quali, in base alle leggi o ai rispettivi statuti, il Comune debba essere rappresentato dal Sindaco, o da un componente della Giunta o del Consiglio comunale.

4. Le nomine di cui al 1° comma possono essere revocate dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 42 – Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale, fatto salvo quanto disposto da leggi speciali, statali e/o regionali, può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri enti locali.

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

3. Gli enti contraenti possono convenire che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, conformemente alla convenzione e alla intese dei contraenti.

4. La convenzione è sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei presenti e votanti.

Art. 43 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessate, con la partecipazione delle Comunità Montane e della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuri-

dica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Di norma sono organi del Consorzio, salva diversa normativa dell'atto costitutivo e dello statuto:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona dei rispettivi Sindaci, Presidenti o loro delegati, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;
- b) l'Esecutivo, eletto dall'Assemblea; la sua composizione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto;
- c) il Presidente, eletto secondo le modalità previste dall'atto costitutivo.

Art. 44 – Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, coordinando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

3. Il consenso dell'amministrazione è prestato dal Sindaco, ma l'accordo, se comporta variazioni degli strumenti urbanistici in vigore o adottati, deve essere ratificato dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza. Se l'accordo comporta variazioni di bilancio le stesse dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 45 – Rapporti con la Comunità Montana

1. In conformità alla legge, il Comune di Morbegno è associato agli altri 24 Comuni del relativo ambito territoriale nella Comunità Montana Valtellina di Morbegno allo scopo di promuovere la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni fa-

centi parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

3. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in accordo con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 46 – Informazione della popolazione

1. In considerazione del fatto che un'ampia, esauriente e corretta informazione della popolazione su tutti gli aspetti dell'attività amministrativa costituisce al tempo stesso un'esigenza e una garanzia per una reale vita democratica della comunità locale, l'amministrazione attiva e potenzia ogni idonea iniziativa, che utilizzi anche le nuove tecnologie, per rendere noti i programmi, le decisioni, i provvedimenti e le modalità di accesso e fruizione dei servizi comunali.

Art. 47 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. 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.

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

3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. 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 o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e in-

formazione.

5. Gli aventi diritto, dopo la comunicazione personale o la pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Il responsabile dell'istruttoria, ricevuta la richiesta di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

7. 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.

8. Se l'intervento partecipativo non concerne emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto le proprie valutazioni sull'intervento del cittadino o portatore di interesse.

9. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

10. La Giunta o il Responsabile di servizio in relazione alle rispettive competenze potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

11. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviate, le procedure per la individuazione dei responsabili, modalità e tempi per l'attivazione degli interventi e per l'adozione dei conseguenti atti da parte della pubblica amministrazione.

Art. 48 – Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi.

2. Per "istanze" si intendono le richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare nell'interesse collettivo, il compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta comunale, del Segretario comunale.

3. Le "petizioni" sono le richieste presentate da almeno 150 cittadini residenti nel

comune, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

4. Per "proposte" si intendono le richieste scritte presentate da almeno 150 cittadini residenti nel comune, per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio e della Giunta.

5. L'organo competente, se ritiene che l'istanza, petizione o proposta non sia ammissibile, lo dichiara con atto motivato.

6. I provvedimenti o le deliberazioni assunti dagli organi comunali sulle istanze, le petizioni e le proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, a chi risulti aver sottoscritto per primo l'istanza, la petizione o la proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto.

7. Il Regolamento stabilisce le modalità per la presentazione delle istanze, petizioni, proposte, gli organi competenti ad emettere i relativi provvedimenti ed i tempi.

Art. 49 – Valorizzazione delle forme associative e di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale valorizza l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali, e la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari.

2. Consente l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali con modalità previste dal regolamento e la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e non, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme nel regolamento.

4. Promuove, laddove le istanze dei cittadini ne ravvisano l'utilità, la nomina di comitati di frazione o di quartiere, quali organismi di partecipazione e consultazione, le cui funzioni e organizzazione saranno determinate dal regolamento.

5. L'Amministrazione comunale può istituire consulte relative a settori rilevanti per gli interessi della comunità locale nell'ambito delle funzioni del Comune. Il regolamento individua il settore di appartenenza di ciascuna consulta e disciplina la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte stesse.

Art. 50 – Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare, le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo il confronto diretto tramite l'assemblea, l'interlocuzione attraverso questionari, il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato.

5. Le consultazioni non possono avere luogo per tutto il periodo di svolgimento di operazioni elettorali.

Art. 51 – Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente, norme e atti tributari e di bilancio, piani urbanistici, e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, o da almeno ottocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Sindaco e il Consiglio Comunale.
5. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. I referendum possono essere revocati o sospesi con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione di essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
7. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centovesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
8. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
11. Il Consiglio comunale determina nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

L'ammissibilità del quesito referendario viene comunque accertata prima che abbia inizio la relativa raccolta firme.

12. Il Regolamento di cui al precedente comma disciplina altresì le modalità di effettuazione della verifica della regolarità del procedimento da parte di un Comitato di garanti composto da:

- il Giudice di Pace
- un avvocato segnalato dal Presidente dell'Ordine degli avvocati della Provincia
- il Segretario comunale.

13. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 52 – Equiparazione ai cittadini

1. Gli stranieri maggiorenni con residenza anagrafica nel territorio del Comune di Morbegno da almeno cinque anni sono equiparati ai cittadini iscritti nelle liste elettorali per quanto riguarda l'esercizio degli istituti di partecipazione previsti nel presente Capo.

CAPO II

ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 53 - La pubblicità degli atti

1. Ai cittadini singoli o associati e a chiunque interessato è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni ed in genere di tutti gli Enti di cui il Comune è parte sono pubblici, salvo quanto previsto dal successivo comma.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli specificatamente individuati dal Regolamento.

4. Il Regolamento detta norme per l'esercizio del diritto di accesso, per il rilascio delle copie degli atti e per le forme di pubblicazione ai sensi dell'art.26 della legge 7

agosto 1990, n°241.

Art. 54 – Limitazioni incarichi in Commissioni permanenti

1. I componenti delle commissioni comunali previste dalla legge o da regolamenti locali per il rilascio di concessioni, autorizzazioni o altri provvedimenti di sorta, possono essere confermati nella loro carica solo per una volta. Tale disposizione non si applica per quanti facciano parte di una commissione in forza di una loro carica o di un ufficio pubblico.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 55 – Funzioni e competenze del Difensore Civico

1. In funzione del miglioramento dell'azione amministrativa generale, del controllo della sua efficacia, verso i cittadini, il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione del Difensore Civico con la stessa maggioranza prevista per l'approvazione delle modifiche statutarie.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.

3. Il Difensore Civico svolge principalmente un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, documentati abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, inadeguati comportamenti degli uffici e del personale comunale nei confronti dei cittadini e degli utenti di tutti i servizi municipali.

4. Il Difensore civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

5. Il Difensore civico dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

6. Ove, nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda in merito alle segnalazioni

del Difensore Civico, il medesimo informerà i capigruppo consiliari delle istanze trasmesse e non recepite.

7. Può essere nominato Difensore Civico chiunque risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune e sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

8. La funzione del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- la carica di membro del Parlamento Italiano ed Europeo, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della A.S.L.;

- la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

- la carica di componente la Commissione di controllo sugli atti dell'Amministrazione Regionale, dell'Organo Regionale di controllo o di Commissioni comunali;

- la carica di Segretario di Partito o Movimento politico o di loro sezioni locali;

- ogni altra carica elettiva pubblica e la qualifica di ministro di culto.

9. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

10. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale unitamente alle attrezzature e a quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

11. Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata una indennità di carica, oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

Art. 56 – Difensore Civico tra Enti associati

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con altri Enti locali, che l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico venga svolto in forma associata.

In tal caso, con apposita convenzione, approvata dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per l'approvazione delle modifiche statutarie, saranno stabiliti, nel rispetto della legge, le procedure per la nomina del difensore civico, le funzioni, le competenze e le modalità di svolgimento del servizio.

TITOLO VI

PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITA', CONTROLLO

Art. 57 – Il patrimonio comunale

1. Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza del Comune stesso, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 882 e 824 del codice civile.

4. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

5. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

6. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime di demanio pubblico sono beni patrimoniali.

7. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi previsti dalla legge.

8. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatte pubbliche necessità. La loro alienazione avviene secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 58 – La gestione del patrimonio

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione o affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. I beni patrimoniali del Comune non possono, di norma, essere concessi in comodato o uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta adotta il provvedimento con adeguata motivazione.

Art. 59 – La Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza pubblica, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali o regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione

erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determini prezzi o tariffe inferiori ai costi effettivi delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 60 – Bilancio e programmazione finanziaria

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale se ed in quanto previsto dalla legge dello stato regolante l'ordinamento contabile degli enti locali. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione, corredato degli atti previsti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 61 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Al bilancio di previsione è allegato il programma delle opere pubbliche previsto dall'art.14 della legge 11.2.1994 n°109 e successive modifiche nonché dal Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 21.6.2000.

Art. 62 – Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato, dalla Regione e da altri enti, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle

scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di giustizia, generalità ed efficienza le determinazioni di propria competenza relative all'ordinamento delle imposte, delle tasse e dei diritti e all'ordinamento dei corrispettivi e delle tariffe dei servizi.

Nella distribuzione del carico tributario si dovrà tener conto del criterio di partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 63 – Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate, di norma, per il finanziamento del programma d'investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi d'investimento che non trovano copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 64 – Il Collegio dei Revisori

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori, composto da tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art.234 del T.U.EE.LL.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.

Il Collegio dei Revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale:

- segnalando al Consiglio comunale, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso, ritenuti meritevoli di particolare esame;
- segnalando aspetti e situazioni della gestione economica finanziaria correnti capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando eventuali proposte;
- partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto della gestione e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. I Revisori adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

6. Il Collegio dei Revisori attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto della gestione.

Art. 65 – Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con relazione illustrativa, allegata al rendiconto della gestione, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze

della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 66 – Controllo di gestione

1. Nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dell'efficacia, dell'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Art. 67 – Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

2. Il servizio di tesoreria viene affidato, a soggetto abilitato, che dovrà disporre di una sede operativa nel Comune, mediante procedura ad evidenza pubblica e con modalità che rispettino i principi della concorrenza.

3. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

4. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate, secondo le disposizioni stabilite dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

5. Per la riscossione delle entrate tributarie e delle entrate patrimoniali ed assimilate il Consiglio Comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione

nell'ambito di quelle consentite dalla legge.

Art. 68 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni e agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile dell'ufficio o servizio, competente per materia, incaricato di funzioni dirigenziali con provvedimento del Sindaco.
5. Le applicazioni delle procedure negoziali sono definite nell'apposito Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.

TITOLO VII

DELIBERAZIONI REGOLAMENTI ED ORDINANZE

Art. 69 – Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
Le adunanze del Consiglio Comunale in seconda convocazione sono disciplinate dal Regolamento in conformità a quanto previsto dall'art.38, comma 2, del T.U.EE.LL.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli

atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano per le deliberazioni del Consiglio Comunale e dal Vice Sindaco per quelle della Giunta comunale.

Art. 70 - Regolamenti

1. I regolamenti devono rispettare lo Statuto ed i principi fissati dalla legge.

2. I regolamenti sono deliberati dal Consiglio e disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e l'esercizio delle funzioni.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio, è deliberato dalla Giunta.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 71 - Ordinanze

1. Il Sindaco o il Responsabile del servizio, secondo le rispettive competenze, emanano ordinanze contingibili ed urgenti o ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a

chiunque intenda consultarle.

3. In caso di assenza del Sindaco o del Responsabile del servizio, le ordinanze sono emanate da chi legalmente li sostituisce.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E RINVIO A NORME STATALI

Art. 72 – Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

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

Art. 73 – Revisione dello Statuto e adeguamento a disposizioni sopravvenute

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.6, comma 4, del T.U.EE.LL., purchè sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.

2. In deroga al comma 1, è ammessa la revisione dello Statuto ove ciò si renda necessario a seguito di sopravvenute modifiche legislative.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di revoca totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione di un nuovo Statuto che sostituirà il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

5. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi costituenti limiti inderogabili per l'autonomia normativa del Comune impone l'adeguamento dello Statuto entro 120 giorni, ai sensi dell'art.1, comma 3, del T.U.EE.LL..