

# STATUTO DEL COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 18 giugno e 9 settembre 1991 con deliberazioni  
nn. 42 e 55.

Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 27 settembre 1991 – n. 21905

## Modifiche allo Statuto del Comune di Grassobbio (BG)

Adottate dal Consiglio Comunale nelle sedute del 20 febbraio e 13 aprile 1995 con deliberazioni nn.  
2 e 16.

Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 4 maggio 1995 – n. 23434

## Modifiche allo Statuto del Comune di Grassobbio (BG)

Approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.06.2009 con deliberazione n. 28

## Modifiche allo Statuto del Comune di Grassobbio (BG)

Approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 30.04.2015 con deliberazione n. 19

# **STATUTO DEL COMUNE DI GRASSOBBIO**

## **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI COMUNE DI GRASSOBBIO**

#### **Art. 1**

1. Il Comune di Grassobbio 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**

1. Il Comune di Grassobbio 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 adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
4. La Giunta Comunale 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.

#### **Art. 3**

1. 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. 4-bis – Promozione delle pari opportunità donna-uomo**

1. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, l'amministrazione comunale si impegna a promuovere, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità tra i sessi nel lavoro, nello studio e nella partecipazione alle attività politico-amministrative dell'ente.
2. Parimenti, deve essere favorita la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, nelle commissioni ed in ogni altro organo collegiale del comune, degli enti, delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### **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, il turismo sociale e giovanile.
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 disciplinate da apposite autorizzazioni e convenzioni.

#### 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, piano 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 ordinato 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.
6. Il Sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi in materia.

#### 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 delle attività produttive, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

#### Art. 9 – Informazione ai cittadini

1. Al fine di dare la massima diffusione possibile alle notizie relative alla vita amministrativa, l'amministrazione assume tutte le iniziative al riguardo necessarie, ivi compresa l'eventuale pubblicazione di un bollettino periodico da inviare gratuitamente ai soggetti aventi residenza o sede nel comune.
2. In caso di pubblicazioni periodiche, la Giunta Comunale provvede alla nomina del Comitato di redazione e del Direttore responsabile, stabilendo con quest'ultimo un rapporto professionale di diritto privato.
3. Uno specifico regolamento disciplinerà l'organizzazione e l'uso degli spazi del periodico.

#### Art. 10 – Programmazione economica, sociale e territoriale

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.

#### Art. 11 – Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

#### Art. 12 – Servizi Pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) in concessione;
  - c) a mezzo di azienda speciale; anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
  - d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - e) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e province interessati alla gestione del servizio.
2. In previsione della loro fusione, due o più comuni contermini appartenenti alla stessa provincia, ciascuno con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, possono costituire una unione per l'esercizio di una pluralità di servizi e di funzioni. Può anche far parte dalla unione non più di un comune con popolazione fra i 5.000 ed i 10.000 abitanti. L'unione di comuni viene costituita secondo gli articoli 11 e 26 della Legge 142/1990.

### **Titolo II**

#### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

##### Capo 1 – I Consiglieri Comunali

#### Art. 13 – Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità, 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. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

#### Art. 14 – Doveri del Consigliere

1. 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.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### Art. 15 – 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 delle aziende ed enti da esso dipendenti, le notizie utili all'espletamento del mandato, previo ottenimento del consenso da parte del Sindaco per gli atti soggetti a particolare vincolo.
3. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
4. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 16 – Dimissioni del Consigliere Comunale

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia nel momento in cui il Consiglio Comunale ne prende atto, nella prima seduta successiva alla comunicazione delle dimissioni.

#### Art. 17

1. Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista + preferenze individuali) è il Consigliere Anziano.

#### Art. 18

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento, da due o più componenti.
2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.

### Capo 2 – Il consiglio comunale

#### Art. 19 – 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 dalla leggi statali, regionali e del presente Statuto.
3. I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegati.

#### Art. 21 – Convocazioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, il quale fissa pure il giorno dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 30 giugno e dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco
  - b) su richiesta scritta di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.
6. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### Art. 22 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

#### Art. 23 – 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 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per 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.
3. Per la notifica delle adunanze del Consiglio il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

#### Art. 24 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro Consiglieri che non siano anche membri di Giunta.
3. 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 nei termini stabiliti dal precedente articolo 22 e non intervengano alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 25 – Numero per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
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 computati secondo il precedente comma.

#### Art. 26 – Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### Art. 27 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce a porte chiuse.

#### Art. 28 – Votazioni

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

#### Art. 29 - Commissioni Consiliari permanenti

1. Nel Comune sono istituite le Commissioni consultive previste da specifiche norme di legge con le competenze ed i poteri indicati da dette norme, ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole materie.
2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni consultive permanenti o temporanee per singoli settori o materie formate da Consiglieri comunali, cittadini ed esperti, salvaguardando la rappresentanza della minoranza dei componenti. La composizione ed il funzionamento di ciascuna Commissione, sono disciplinati da apposito regolamento che il Consiglio Comunale approva contestualmente alla istituzione della Commissione stessa.
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.

4. Le Commissioni Consiliari permanenti non hanno poteri deliberativi.

#### Art. 30 – Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale di cui al Capo 1 e al Capo 2 del presente titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.

#### Capo 3

#### La Giunta Comunale

#### Elezione – Durata in carica –Revoca

#### Art. 31 – Composizione e nomina della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di n. 4 (quattro) Assessori. Solo un Assessore può essere scelto al di fuori del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, prima di procedere alla designazione dei singoli Assessori, determina il numero effettivo dei componenti della Giunta nel limite massimo di cui al precedente comma. La composizione numerica della Giunta può subire variazioni, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, anche in corso di mandato.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'Assessore da lui delegato denominato Vice-Sindaco o in assenza di quest'ultimo dall'Assessore Anziano.
4. L'Assessore Anziano è il più anziano in età tra gli Assessori eletti.
5. Il Sindaco provvede alla nomina della Giunta Comunale subito dopo la proclamazione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
6. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status e le cause di cessazione dalla carica dei componenti la Giunta Comunale, sono regolati dalla legge.
7. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente a quello di nomina dei nuovi Assessori.

#### Art. 31-bis – Decadenza della Giunta

1. La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. In tale ipotesi la giunta comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo sindaco e del nuovo consiglio comunale, e le funzioni di sindaco sono svolte dal vice-sindaco.
3. La giunta comunale decade altresì in tutte le altre ipotesi di scioglimento del consiglio comunale, previste dall'art. 39, comma 1, L. 142/90, con immediata cessazione della carica.

#### Art. 31-ter – Funzionamento della Giunta

1. La giunta comunale è convocata dal sindaco che ne determina l'ordine del giorno, anche sulla base degli argomenti proposti dagli assessori.
2. La presidenza delle sedute spetta al sindaco e, in caso di assenza o impedimento, al vice-sindaco o, in mancanza di questi, all'assessore più anziano d'età. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Le adunanze della giunta non sono pubbliche, ad esse partecipa il segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione.
4. Per l'esame di questioni di particolare complessità o che richiedano conoscenze tecniche o specialistiche, il sindaco può consentire l'intervento di tecnici, consulenti od esperti.

#### Ar. 31-quarter – Competenze della Giunta

1. La giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione implicanti l'esercizio di discrezionalità, non aventi carattere meramente gestionale, che la legge o il presente statuto non riservino al consiglio comunale.
2. In particolare, la giunta comunale esercita le seguenti attribuzioni:
  - approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi ed ogni altro strumento atto a definire degli obiettivi precisi e concreti per il soddisfacimento dei bisogni della comunità amministrata;
  - approva tutti gli atti concernenti la realizzazione di opere pubbliche, vigilando sulla corretta attuazione delle previsioni progettuali e sulla rispondenza dell'opera ai bisogni della comunità locale;
  - nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - adotta i provvedimenti di assunzione del personale, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni, non riservati ad altri organi;
  - approva gli accordi di contrattazione decentrata, salvo quelli rientranti nella competenza consiliare, e fissa i parametri, gli standard ed i carichi funzionali per la misurazione della produttività degli uffici, sentito il segretario comunale;
  - approva i verbali delle operazioni di gara e di concorso, per l'adozione degli atti conseguenti;
  - approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti, ai sensi dell'art. 56 della L. 142/90;
  - dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni non concernenti beni immobili;
  - autorizza il sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto, ed approva transazioni;
  - dispone i prelievi dal fondo di riserva ordinario, da quello per spese imprevedute e da quello di cassa, stabilendone l'utilizzazione;
  - determina le tariffe dei tributi comunali e dei servizi a domanda individuale, nel rispetto della disciplina generale fissata dal consiglio.
3. La giunta comunale svolge, altresì, attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale e collabora con il sindaco nella attuazione degli altri atti fondamentali approvati dal consiglio.
4. La giunta comunale riferisce annualmente al consiglio sull'attività svolta, a mezzo di relazione illustrativa da presentare in occasione dell'approvazione del conto consuntivo dell'anno di riferimento.

## Capo 4 Il Sindaco

### Art. 41 – Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi secondo le modalità delle stesse e del presente Statuto.
4. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

### Art. 42 – Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
  - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
  - d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - e) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
  - f) provvede all'osservanza dei regolamenti;
  - g) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;
  - h) può sospendere i dipendenti del Comuni, riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza, secondo le prescrizioni di legge e del regolamento organico del personale;



- i) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e provvede alla loro approvazione, sentito il Consiglio Comunale nei casi in cui l'attuazione dell'accordo implichi l'adozione di atti di competenza consiliare, ovvero incida sul contenuto di atti fondamentali già adottati dal Consiglio;
- l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;
- m) stipula i contratti che non sono rogati dal Segretario Comunale;
- n) rappresenta il Comune in seno all'Assemblea dei Consorzi al quale lo stesso partecipa.

#### Art. 43 – Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relative alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione;
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
4. Il Sindaco può modificare le attribuzioni dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore, ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla legge e dal presente Statuto.
7. Gli Assessori cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

#### Art. 43-bis . Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

#### Art. 44 – Surrogazione del Consiglio per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'articolo 32, comma 2, lettera n) della legge 8 giugno 1990, n. 142 o comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, provvede entro 15 giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

#### Art. 45 – Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco o l'Assessore suo delegato, per il settore di sua competenza, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

3. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

#### Art. 46 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per adempimento delle funzioni stesse.

### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### Capo 1

#### Istituti della partecipazione

#### Art. 47 – Libera forma associativa

1. Il Comune, al fine di valorizzare le libere associazioni, assume tutte le possibili iniziative per diffondere tra i cittadini la conoscenza delle attività più significative svolte dalle associazioni stesse e nel rispetto dei principi dell'imparzialità e della concorsualità per sostenere dette attività, secondo le modalità previste nel Regolamento della partecipazione.
2. Il Comune è impegnato a sostenere, con le modalità previste dal regolamento, le libere associazioni che svolgano la propria attività utilizzando l'opera volontaria dei propri associati, nei settori della promozione e della sicurezza sociale, dell'assistenza, della cultura, della formazione dei giovani e del tempo libero.
3. Il Comune, ove intenda istituire servizi od assumere iniziative nei settori di cui al precedente comma affidandone la gestione a terzi, è impegnato a consultare le libere associazioni operanti nei settori medesimi nonché, a parità di condizioni e compatibilmente con il carattere delle specifiche attività, ad affidare preferibilmente la gestione dei servizi e l'attuazione delle iniziative mediante concessione od incarico alle libere associazioni, in specie a quelle del volontariato.
4. L'accesso alle strutture, agli impianti ed ai servizi comunali è garantito, con preferenza su altre richiedenti, alle libere associazioni e, tra esse, in particolare a quelle del volontariato.
5. Le libere associazioni costituiscono soggetti privilegiati per le consultazioni disposte dagli organi del Comune. Il regolamento della partecipazione prevede e disciplina forme di consultazione contestuale di più associazioni, anche al fine di favorire l'incontro ed il confronto tra le associazioni medesime.

#### Art. 48 – Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno la 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 al Sindaco in forma scritta. Le sottoscrizioni alle istanze, petizioni o proposte, sono autenticate. Nell'istanza, petizione o proposta, deve essere chiaramente individuato l'interesse che si intende veder tutelato e debbono essere fornite di tutte le informazioni utili per consentire la verifica dei fatti ed individuare l'atto più adeguato per dar seguito

all'istanza, petizione o proposta. Deve altresì essere indicato tra i firmatari, il soggetto al quale l'Amministrazione potrà inviare comunicazioni o eventuali richieste.

3. Le istanze, petizioni e proposte saranno esaminate dalla Giunta Comunale la quale deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza del Comune.

4. In ogni caso verrà data risposta o informazione scritta e motivata entro 120 giorni dalla presentazione.

5. Si 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.

6. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi. Di questi e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

#### Art. 49 – Referendum consultivo

1. Il Comune intende promuovere anche attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

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) la disciplina del funzionamento degli organi comunali;

d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, tariffe, pianti finanziari e bilancio;

e) atti e provvedimenti di natura etnica e religiosa;

f) piano regolatore (salva la possibilità di referendum consultivo sulla disciplina urbanistica di specifiche zone del territorio comunale, referendum che potrà proporsi solo allorché l'Amministrazione abbia deciso di adottare variante generale o parziale del piano regolatore);

g) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;

h) su materie che siano state oggetto di consultazioni referendarie precedenti ovvero che siano state oggetto di decisione da parte degli Organi comunali;

i) revisione dello statuto.

3. Inoltre, nei dodici mesi precedenti ogni consultazione elettorale a carattere amministrativo locale, non possono essere indetti referendum.

#### Art. 50 – Effetti del Referendum consultivo

1. 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.

2. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50%+1 degli elettori votanti per le elezioni comunali.

#### Art. 51 – Disciplina del Referendum

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

2. Preliminarmente rispetto all'adozione della decisione, l'Organo competente ad assumere la decisione medesima, può con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti (se Organo collegiale) indire referendum consultivo.

3. Le proposte referendarie devono essere corredate dalle firme di almeno un terzo degli aventi diritto al voto, iscritte nelle liste elettorali del Comune, raccolte in forma autentica presso gli uffici comunali dal Segretario Comunale o dal Giudice Conciliatore.

4. Dopo la raccolta delle firme, le proposte referendarie sono sottoposte all'esame della Commissione per le Garanzie Statutarie la quale trasmette il proprio parere al Consiglio Comunale. In caso in cui il Consiglio Comunale decida di accettare la proposta referendaria il Sindaco indirà il referendum con apposita ordinanza.

5. Nel caso gli organismi competenti traducano in atti amministrativi la proposta referendaria il referendum non avrà luogo.

#### Art. 52 – 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 2 Diritto di accesso e di informazione

### Art. 53 – 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 di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso un Ufficio Comunale devono essere tenuti a disposizione di cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei Regolamenti Comunali.

## Capo 3 Commissione per le garanzie statutarie

### Art. 55 – Istituzione

1. E' istituita nel Comune la Commissione per le Garanzie Statutarie con il compito di controllare e favorire la piena attuazione dello Statuto.
2. La Commissione per le garanzie statutarie non è sottoposta ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuta esclusivamente all'osservanza dell'ordinamento vigente.
3. La Commissione per le garanzie statutarie è costituita da Consiglieri Comunali secondo il principio proporzionale ed integrata da cittadini ed esperti:
  - n. 2 Consiglieri Comunali di maggioranza
  - n. 1 Consiglieri Comunali di minoranza
  - n. 2 Cittadini residenti nel Comune.
4. La Commissione per le garanzie statutarie viene eletta dalla Giunta Comunale e provvede ad eleggere nel suo seno un Presidente.

### Art. 56 – Durata in carica

1. La Commissione per le Garanzie Statutarie dura in carica quanto il Consiglio Comunale che l'ha proposta.

## **Titolo IV**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### Art. 57

1. L'Amministrazione privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o in équipe.
2. Al personale che si trova in condizione professionale l'Amministrazione consente l'esercizio di attività libero-professionali compatibili con i compiti d'ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienza e all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale-scientifico.
3. Il Capo dell'Amministrazione autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal regolamento del personale.

4. L'autorizzazione non è richiesta qualora le prestazioni professionali siano rese allo stesso Ente di appartenenza.

#### Art. 58 – Collaborazioni esterne

1. La Giunta Comunale può conferire incarichi professionali o di collaborazione in relazione ad esigenze accertate.

### RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

#### Art. 59 – 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 destinazione 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.

### SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 60

1. La legge regola lo stato giuridico, il trattamento economico, le attribuzioni e responsabilità del Segretario Comunale.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa. Cura l'attuazione del provvedimento, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni permanenti esprimendo il proprio parere in ordine alla legittimità delle questioni.
3. Determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile della istruttoria e di ogni adempimento procedimentale, secondo quanto stabilito dal regolamento organico del personale.
4. Presiede le Commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per le alienazioni di beni comunali.
5. Presiede, altresì, le Commissioni di concorso per il reclutamento di personale.

#### Art. 61 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il regolamento specifica il funzionamento della organizzazione della struttura e si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili di area o di settore.
3. I responsabili preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
4. L'organizzazione della struttura si articola in:
  - a) aree funzionali al cui interno agiscono le unità operative;
  - b) unità operativa: soggetto interno all'area che assicura la gestione specifica per materia e relativa esecuzione;
  - c) uffici: unità organizzativa indipendente, specializzata per compiti e funzioni speciali.

## Art. 62 – Compiti dei responsabili

1. Spettano al Responsabile, oltre le attività di consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo dell'area o settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici, i seguenti compiti:
  - a) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici organizzativo-gestionale costituenti esecuzioni di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
  - b) svolgono gli adempimenti previsti dall'art. 53 e 55 della legge n. 142/90 esprimendo il proprio parere, a rilevanza interna e/o esterna, in ordine alla regolarità tecnica e contabile sugli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio Comunale;
  - c) curano l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune.
2. Predispongono proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi politici.
3. Formulano schemi di bilanci di previsione per capitoli e programmi.

## **Titolo V**

### **RESPONSABILITA'**

#### Art. 63 – 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 le 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 a' 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 di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 64 – Responsabilità verso i 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 dal 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. 65 – Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro 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.

## **Titolo VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 66 – 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. 67 – 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. 68 – Prescrizione dell'azione di responsabilità**

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

#### **Art. 69 – Lasciti e donazioni**

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

#### **Art. 70 – Contabilità comunale: il bilancio**

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

#### **Art. 71 – 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 collegio dei revisori di cui all'art. 74 del presente Statuto.

#### Art. 72 – Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
2. La deliberazione 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

#### Art. 73 – Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dal collegio di revisori previsto dall'art. 57 della Legge 142/90.
2. I revisori del conto sono revocabili, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune quanto ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. I revisori, ove riscontrino grave irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

#### Art. 74 – 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 delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
  - a) Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e 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 accompagna 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 efficacia, 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. Over riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### Art. 75 – 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 di 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.

## **Titolo VII**

### **ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **Art. 76 - Funzioni normative**

1. I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta al Sindaco o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### **Art. 77 – Procedimento di formazione del regolamento**

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale ed alla Giunta Comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'articolo 47 comma 1 della Legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

## **Titolo VIII**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 78 – Modalità**

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorso due anni dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata del nuovo Statuto.

Art. 79 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è, di norma, deliberato entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il regolamento sulla amministrazione del patrimonio deve essere deliberato, di norma, entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.