

Statuto del Comune di Malonno (BS)
Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario
n. 8 del 15 marzo 2012

INDICE

TITOLO PRIMO
 PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Articolo 1 – Autonomia
- Articolo 2 – Territorio, gonfalone e stemma
- Articolo 3 – Albo pretorio
- Articolo 4 - Finalità e funzioni
- Articolo 5 – Tutela della salute
- Articolo 6 – Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Articolo 7 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Articolo 8 – Assetto ed utilizzo del territorio
- Articolo 9 – Sviluppo economico
- Articolo 10 – Programmazione economico sociale e territoriale
- Articolo 11 – Partecipazione, decentramento e cooperazione
- Articolo 12 – Servizi pubblici

TITOLO SECONDO
 ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

CAPO PRIMO
 DEGLI ORGANI

- Articolo 13 – Gli organi dell'ente

CAPO SECONDO
 DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Articolo 14 – Il Consigliere comunale
- Articolo 15 – Doveri dei Consiglieri
- Articolo 16 – Diritti dei Consiglieri
- Articolo 17 – Dimissioni della carica di Consigliere
- Articolo 18 – Consigliere anziano

CAPO TERZO
 DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 19 – Poteri del Consiglio
- Articolo 20 – Prima adunanza del Consiglio
- Articolo 21 – Convocazione del Consiglio comunale
- Articolo 22 – Ordine del giorno
- Articolo 23 – Avviso di convocazione
- Articolo 24 – Validità delle sedute
- Articolo 25 – Validità delle deliberazioni
- Articolo 26 – Pubblicità delle sedute
- Articolo 27 – Votazioni
- Articolo 28 – Regolamento del Consiglio
- Articolo 29 – Commissioni consiliari
- Articolo 30 – Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

CAPO QUARTO
 DEL SINDACO

- Articolo 31 – Il Sindaco
- Articolo 32 – Linee programmatiche
- Articolo 33 – Attribuzioni di organizzazione
- Articolo 34 – Il Vicesindaco
- Articolo 35 – Mozioni di sfiducia
- Articolo 36 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

CAPO QUINTO
 DELLA GIUNTA COMUNALE

- Articolo 37 – Composizione e nomina della Giunta
- Articolo 38 – Adunanze e deliberazioni delle Giunta

TITOLO TERZO
 FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Articolo 39 - Partecipazione
- Articolo 40 – Associazionismo
- Articolo 41 - Gli organismi di partecipazione
- Articolo 42 - Diritto d'informazione e di accesso
- Articolo 43 - istanze, proposte e petizioni
- Articolo 44 – Referendum
- Articolo 45 - Difensore civico
- Articolo 46 - Incompatibilità e decadenza
- Articolo 47 - Mezzi e prerogative

TITOLO QUARTO
 L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO PRIMO
 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E SERVIZI PUBBLICI

- Articolo 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Articolo 49 – Sistema dei servizi pubblici locali
- Articolo 50 – Servizi pubblici locali a rilevanza economica
- Articolo 51 – Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica
- Articolo 52 – Rappresentanti dell'ente
- Articolo 53 - Istituzioni
- Articolo 54 - Convenzioni
- Articolo 55 - Unioni
- Articolo 56 - Accordi di programma

CAPO SECONDO
 IL SEGRETARIO COMUNALE

- Articolo 57 - Il Segretario comunale
- Articolo 58 - Funzioni del Segretario comunale
- Articolo 59 - Vice Segretario comunale

CAPO TERZO
 UFFICI E PERSONALE

- Articolo 60 - Principi strutturali e organizzativi
- Articolo 61 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Articolo 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Articolo 63 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO QUARTO
 PERSONALE DIRETTIVO

- Articolo 64 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Articolo 65 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

CAPO QUINTO
 FINANZA E CONTABILITÀ

- Articolo 66 - Ordinamento
- Articolo 67 - Attività finanziaria del Comune
- Articolo 68 - Amministrazione dei beni comunali
- Articolo 69 - Bilancio comunale e rendiconto della gestione
- Articolo 70 - Attività contrattuale

TITOLO QUINTO
 DELIBERAZIONI E CONTROLLI

- Articolo 71 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Articolo 72 - Revisore contabile

TITOLO SESTO
 DISPOSIZIONI DIVERSE

- Articolo 73 - Approvazione dello Statuto
- Articolo 74 - Entrata in vigore

Serie Avvisi e Concorsi n. 21 - Mercoledì 23 maggio 2012

TITOLO PRIMO
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**Articolo 1**
Autonomia

1. Il Comune di Malonno è ente locale autonomo con proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione, rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali nel rispetto dei principi della Costituzione.

Articolo 2
Territorio, gonfalone e stemma

Il Comune di Malonno è costituito dalle popolazioni e dai territori del capoluogo e delle frazioni di: Lava, Odecla, Zazza, Loritto, Landò, Moscio, Nazio, e Forno d'Allione.

Malonno è capoluogo e sede degli organi comunali.

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale come quelli storicamente in uso.

Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma a enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Articolo 3
Albo pretorio

Il Comune ha un albo pretorio on-line per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze e degli atti che debbono essere portati a conoscenza della collettività.

L'Albo Pretorio è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Malonno: www.comune.malonno.bs.it.

Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione e può affidare ad altro dipendente le funzioni relative alla certificazione di pubblicazione.

Articolo 4
Finalità e funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità curandone gli interessi e promuovendo lo sviluppo dei consociati, sia come singoli, sia nelle formazioni sociali, espressive della loro personalità, nel rispetto di diritti inviolabili garantiti dalla Costituzione.

2. Realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo per quanto di competenza, alla determinazione dei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana.

3. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

4. Garantisce la partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, alle scelte ed alla gestione politica della comunità.

Articolo 5
Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute e attua idonei strumenti per renderlo effettivo.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento a tutte quelle categorie di cittadini che necessitano di interventi volti alla conservazione dell'integrità psicofisica e sociale, avvalendosi anche dell'operato di organizzazioni di volontariato.

Articolo 6
Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie per la conservazione e per la difesa del territorio.

2. Tutela e promuove il patrimonio storico, artistico e archeologico.

3. Il Comune di Malonno tutela il patrimonio agro-silvo-pastorale.

Articolo 7**Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune sostiene e promuove lo sviluppo della cultura in tutte le sue forme ed espressioni, anche di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico.

3. Favorisce l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, la realizzazione di idonee strutture, servizi e impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni.

Articolo 8**Aspetto ed utilizzo del territorio**

1. Il Comune promuove e attua l'assetto e l'utilizzo del territorio. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica.

2. Il Comune coordina strumenti di pronto intervento da attivare al verificarsi di pubbliche calamità ed in ogni caso di necessità ed urgenza.

3. Il Comune promuove iniziative da parte della collettività atte alla realizzazione di opere di salvaguardia ambientale e di recupero e mantenimento delle antiche vie di comunicazione.

Articolo 9**Sviluppo economico**

1. Il Comune di Malonno coordina le attività commerciali e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e del turismo con particolare riguardo alle attività tipiche della zona.

2. Il Comune promuove e sostiene forme associative tendenti a realizzare attività turistiche ed economiche in genere da parte della popolazione locale.

Articolo 10**Programmazione economica sociale e territoriale**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando gli strumenti della programmazione. Assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

Articolo 11**Partecipazione, decentramento e cooperazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'ente.

2. Il Comune di Malonno promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

3. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

4. Al fine di favorire un efficiente funzionamento dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Articolo 12**Servizi pubblici**

Il Comune, nell'ambito della propria competenza, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e lo svolgimento di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

TITOLO SECONDO
ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

CAPO PRIMO
DEGLI ORGANI

Articolo 13
Gli organi dell'ente

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante dell'ente anche in giudizio. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO SECONDO
DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 14
Il Consigliere comunale

Ciascun Consigliere comunale rappresenta il Comune di Maronno ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

Articolo 15
Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive dell'organo consigliare, sono dichiarati decaduti.

3. Il procedimento di decadenza è avviato d'ufficio o su istanza del Sindaco, di un Consigliere o di un elettore del Comune.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, con propria deliberazione, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione al Consigliere interessato della proposta di decadenza. Con la medesima deliberazione, prima della dichiarazione di decadenza, il Consiglio verifica e prende atto della carenza di cause giustificative delle tre assenze consecutive.

Articolo 16
Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio quando rappresentino un quinto dei Consiglieri assegnati.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende speciali e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 17
Dimissioni della carica di Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro, e non oltre, dieci giorni deve procedere alla surrogia dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Articolo 18
Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

CAPO TERZO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 19
Poteri del Consiglio

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

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

Articolo 20
Prima adunanza del Consiglio

La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è convocata, con avvisi notificati almeno cinque giorni prima della seduta, dal Sindaco che la presiede.

Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussistano alcune delle cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge. La seduta è pubblica, la votazione palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Articolo 21
Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Sindaco convoca, anche di propria iniziativa, presiede e dirige il Consiglio comunale.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri assegnati.

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

Articolo 22
Ordine del giorno

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

2. Il Sindaco inserisce all'ordine del giorno le questioni proposte dal quinto dei Consiglieri che abbiano richiesto la riunione del Consiglio ai sensi dell'articolo precedente.

Articolo 23
Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. In caso di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere notificato non meno di ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Articolo 24
Validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza del numero di Consiglieri stabilito dal regolamento sia per la prima e che per la seconda convocazione e, comunque, non inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

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

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

Serie Avvisi e Concorsi n. 21 - Mercoledì 23 maggio 2012

Articolo 25
Validità delle deliberazioni

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

2. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 26
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

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

Articolo 27
Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo in modo palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Articolo 28
Regolamento del Consiglio

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Articolo 29
Commissioni consiliari

Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità consultive, di studio, di controllo e garanzia, di indagine.

La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è riservata agli esponenti delle opposizioni.

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine a termine sull'attività dell'amministrazione. La presidenza delle stesse è riservata agli esponenti delle opposizioni. Le commissioni di indagine sono formate garantendo la presenza di tutti i gruppi consiliari.

Le commissioni aventi finalità consultive e di studio sono composte da Consiglieri comunali o da cittadini di comprovata esperienza nelle materie di competenza della commissione.

Articolo 30
Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale di proprietà comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

3. Con regolamento può essere istituita, presso il Comune di Malonno, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a garantire adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale.

CAPO QUARTO
DEL SINDACO**Articolo 31**
Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, e ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nel rispetto del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e quelle di gestione.

3. Il Sindaco ha la rappresentanza generale e la rappresentanza legale dell'ente che esercita anche in giudizio. Può delegare, inoltre, le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.

Articolo 32
Linee programmatiche

Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio comunale, annualmente, entro il trenta settembre provvede con deliberazione ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. Con tale deliberazione il Consiglio ha facoltà di esprimere, nei confronti della Giunta, indirizzi finalizzati alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche di cui al comma precedente.

Articolo 33
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- stabilisce gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne cura la convocazione, presiede il Consiglio e ne dirige le riunioni, esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
 - propone gli argomenti da trattare nelle riunioni della Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Articolo 34
Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che esercita tutte le funzioni del Sindaco, quale rappresentate dell'ente e quale ufficiale del governo, in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione di quest'ultimo.

2. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco o del Vice-Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Comunale presente a partire dal più anziano di età.

Articolo 35
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. 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 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.

Articolo 36
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

La commissione, di cui al comma secondo, nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO QUINTO
DELLA GIUNTA COMUNALE

Articolo 37
Composizione e nomina della Giunta

La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e da un numero massimo di tre Assessori.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Il numero degli Assessori è stabilito dal Sindaco nella prima seduta successiva all'elezione.

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

Articolo 38
Adunanze e deliberazioni della Giunta

La Giunta comunale è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco.

La Giunta comunale delibera con intervento della metà più uno dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. La Giunta ha facoltà di invitare alle riunioni funzionari dell'ente od esperti esterni chiamati a relazionare in merito ad argomenti posti all'ordine del giorno.

In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

TITOLO TERZO
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 39
Partecipazione

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

Per gli stessi fini, il Comune incentiva l'accesso alle attività, ai servizi ed alle strutture dell'ente delle associazioni rappresentative della collettività e delle organizzazioni di volontariato.

Articolo 40
Associazionismo

Il Comune di Malonno riconosce e promuove le forme associative, prive di finalità lucrative, operanti sul territorio.

Il Comune può erogare ad associazioni, fondazioni ed enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici, e non, da destinarsi allo svolgimento delle attività svolte dagli stessi.

Il Comune può altresì mettere a disposizione gratuitamente delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi, in denaro o natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 41
Gli organismi di partecipazione

Il Consiglio comunale ha facoltà di adottare iniziative al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, della arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

I pareri degli organismi di partecipazioni debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

Articolo 42
Diritto d'informazione e di accesso

Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti dell'amministrazione comunale secondo le disposizioni delle legge vigenti in materia.

Il diritto di accessi si esercita rispetto a specifici atti o documenti amministrativi e non può dar luogo a controlli generalizzati, né può essere effettuato a scopo emulativo.

Il procedimento per l'accesso può iniziare su istanza di una parte, privata o pubblica.

La richiesta di accesso, volta ad ottenere le informazioni, la visione degli atti e documenti amministrativi e l'estrazione di copia degli stessi, deve essere presentata innanzi al responsabile del procedimento di accesso di ciascuna unità organizzativa.

L'accesso può essere assicurato:

- a) con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità dei documenti cui sia consentito l'accesso;
- b) mediante l'accesso informale;
- c) attraverso l'accesso formale, nel caso ricorrano motivi che ostacolano una ricerca rapida e completa del documento.

la richiesta informale è esaminata immediatamente; nel caso di rigetto, il relativo provvedimento deve essere specificatamente ed adeguatamente motivato.

Per la richiesta formale, il provvedimento di accoglimento o rigetto deve essere adottato entro il termine di 30 gg. dal suo ricevimento. Sono comunque dovuti i costi di riproduzione.

Articolo 43
Istanze, proposte e petizioni

Tutti i cittadini, sia singoli che associati, possono rivolgere al Sindaco o all'Assessore competente in forma scritta, istanze, proposte o petizioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. L'argomento o la materia trattata devono essere di esclusiva competenza comunale.

Le istanze, le proposte e le petizioni sono sempre presentate in forma scritta e regolarmente firmate in calce, a pena di inammissibilità.

Le firme per le petizioni devono essere autenticate nelle forme di legge, a pena di inammissibilità, dal Segretario comunale, da un notaio, dal cancelliere presente sul territorio, da un delegato del Sindaco, da un Consigliere comunale o da un Assessore.

In forma scritta, il Sindaco o l'Assessore interessato, sentita la Giunta, rispondono all'istanza, alla proposta, alla petizione entro sessanta giorni dalla ricezione della stessa.

Articolo 44
Referendum

Un numero di elettori residenti, non inferiore a cinquecento, può chiedere in forma scritta che venga indetto un referendum in materia di esclusiva competenza comunale.

Può essere indetto referendum consultivo anche su iniziativa del Consiglio comunale. La relativa deliberazione è approvata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: Statuto comunale, regolamento del Consiglio comunale, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

L'ammissibilità del referendum è sancita dal Consiglio comunale. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Serie Avvisi e Concorsi n. 21 - Mercoledì 23 maggio 2012

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Articolo 45 **Difensore civico**

Anche in convenzione con altri comuni o nell'ambito della Comunità Montana, il Consiglio comunale ha facoltà di nominare il Difensore civico, a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

Il difensore civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto e può essere rieletto una sola volta.

La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

Articolo 46 **Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato Difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- i parlamentari, i Consiglieri e gli Assessori regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- i ministri di un culto;
- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto dei rapporti di affari con l'amministrazione comunale;
- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti, almeno di categoria D, del Comune.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su proposta di un Consigliere comunale. Il Difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale con deliberazione motivata per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

Articolo 47 **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso i locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dai comuni convenzionati o dalla Comunità Montana. L'ufficio è dotato di attrezzature e di quanto altro necessario per il buon funzionamento del servizio.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.

4. Intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti.

5. Segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Il Difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni di ufficio.

TITOLO QUARTO **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

CAPO PRIMO **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E SERVIZI PUBBLICI**

Articolo 48 **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Articolo 49 **Sistema dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi mediante moduli organizzativi differenziati a seconda della loro rilevanza economica o meno, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. Il Comune opera, per il complesso dei servizi pubblici locali non gestiti direttamente come soggetto regolatore, salva diversa disciplina di settore.

3. Nelle interazioni tra amministrazione e soggetti gestori, necessariamente regolate da contratti di servizio, sono comunque realizzati sistemi di verifica qualitativa dei servizi pubblici locali affidati.

Articolo 50 **Servizi pubblici locali a rilevanza economica**

1. Il Comune definisce per i servizi pubblici locali a rilevanza economica adeguate strategie inerenti:

- a) lo sviluppo dimensionale ed economico di tali servizi anche in relazione ad ambiti territoriali interrelati;
- b) l'esatta definizione dei processi di separazione delle reti dalla gestione;
- c) l'individuazione di assetti gestionali ottimali, riferiti comunque al modello organizzativo della società di capitali;
- d) le interazioni con altri enti locali, anche con riguardo alle politiche di gestione a capitale interamente pubblico.

Articolo 51 **Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**

1. Il Comune opera per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica secondo strategie volte ad individuare un modello organizzativo e gestionale coerente con il contesto sociale ed economico di riferimento.

2. La gestione dei servizi pubblici locali di natura sociale è delineata nel rispetto dei principi di programmazione d'area e tenendo conto delle possibili relazioni organizzative con soggetti privati.

3. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati ad associazioni e fondazioni, costituite o partecipate dal Comune, nelle quali comunque lo stesso possa esercitare specifici poteri di indirizzo e controllo.

Articolo 52 **Rappresentanti dell'ente**

1. Le cariche di Sindaco, Assessore, Consigliere comunale non sono incompatibili con l'ufficio di amministratore, conferito in ragione del mandato elettivo, presso enti, aziende speciali, istituzioni, società di capitali, associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune. Il Sindaco può rivestire la carica di amministratore presso tali enti previa deliberazione consiliare di nomina.

2. Il Sindaco nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, società di capitali, associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune, entro quarantacinque giorni dall'insediamento, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale con propria deliberazione.

Articolo 53 Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva gli atti di programmazione, i bilanci di previsione annuali e pluriennali, il conto consuntivo.

Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Articolo 54 Convenzioni

Il Consiglio comunale ha facoltà di approvare convenzioni, da stipularsi con altri enti locali, al fine di svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi.

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

Articolo 55 Unioni

Il Comune partecipa alla costituzione di Unioni di Comuni per l'esercizio delle funzioni in forma associata in base alle norme previste dalle leggi statali e regionali.

Articolo 56 Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

CAPO SECONDO
IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 57 Il Segretario comunale

Il Segretario comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, dei singoli Consiglieri e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto, ai regolamenti.

Articolo 58 Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

3. Il Segretario comunale può rogare i contratti nei quali l'ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

4. Il Segretario comunale sovrintende alle funzioni espletate dai responsabili di ufficio o servizio.

Articolo 59 Vicesegretario comunale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente, in possesso dei titoli di studio per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO TERZO
UFFICI E PERSONALE

Articolo 60 Principi strutturali e organizzativi

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

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 61 Organizzazione degli uffici e del personale

1. La Giunta comunale disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base del principio di distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita agli organi politici, e funzione di gestione amministrativa, attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Articolo 62 Regolamento degli uffici e dei servizi

La Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, disciplina l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici, servizi e Segretario comunale.

Articolo 63 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale e verso il responsabile dell'ufficio o del servizio competente degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO QUARTO
PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 64 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco a tempo determinato.

Serie Avvisi e Concorsi n. 21 - Mercoledì 23 maggio 2012

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Articolo 65**Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può disporre, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione qualora tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi di necessità può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

**CAPO QUINTO
FINANZA E CONTABILITÀ****Articolo 66
Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Articolo 67
Attività finanziaria del Comune**

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili.

Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

**Articolo 68
Amministrazione dei beni comunali**

Il Comune di Malonno ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, in conformità alla legge. I fondi soggetti ad usi civici sono disciplinati da disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

I beni di proprietà del Comune sono inventariati. Annualmente si provvede all'aggiornamento degli inventari.

I beni patrimoniali, non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, possono essere concessi in locazione.

I beni demaniali possono essere concessi in uso verso canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per incrementare il patrimonio o per la realizzazione di opere pubbliche.

**Articolo 69
Bilancio comunale e rendiconto della gestione**

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

**Articolo 70
Attività contrattuale**

Il Comune provvede al perseguimento dei proprio fini istituzionali, anche attraverso attività di diritto privato, mediante la stipulazione di contratti di appalto e di concessione dei lavori pubblici, di contratti di pubbliche forniture e appalto di servizi, di contratti di vendita, di acquisto a titolo oneroso, di permuta e di locazione.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio competente. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**TITOLO QUINTO
DELIBERAZIONI E CONTROLLI****Articolo 71
Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici.

3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è di competenza del Segretario comunale.

**Articolo 72
Revisore contabile**

Il Consiglio comunale nomina il revisore contabile scelto mediante estrazione a sorte da un elenco istituito presso il Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali - nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti a livello regionale, nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010 n° 39, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Il revisore contabile ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il revisore contabile svolge tutte le funzioni e i compiti attribuiti dalla legge ed in particolare l'attività di vigilanza sulla regolarità amministrativa, contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente. L'attività di controllo del revisore è svolta d'ufficio o su sollecitazione del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere.

**TITOLO SESTO
DISPOSIZIONI DIVERSE****Articolo 73
Approvazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in sedute successive, da tenersi entro trenta giorni, e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente primo comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.

3. Esso è affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

**Articolo 74
Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.