



COMUNE DI PIANCOGNO
VIA NAZIONALE n° 49,
25050 PIAMBORNO (BS)

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 16 DEL 07.06.1991 E N. 31 DEL 07.08.1991 – MODIFICATO CON DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE: N. 30 DEL 06.06.1994 - N. 48 DEL 15.07.1994 - N. 31 DEL 04.07.2001 - N. 32 DEL 13.07.2001 – N. 43 DEL 17.12.2013.

INDICE

TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

- art. 1 - Definizione
- art. 2 - Territorio
- art. 3 - Stemma e Gonfalone

TITOLO SECONDO

COMPITI E FUNZIONI

- art. 4 - Funzioni
- art. 5 - Sicurezza e tutela della salute
- art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
- art. 7 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- art. 8 - Assistenza
- art. 9 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- art. 10 - Sviluppo economico
- art. 11 - Compiti del Comune per servizi di competenza statale e regionale
- art. 12 - Rapporti istituzionali
- art. 13 - Ricognizioni di compiti e servizi

TITOLO TERZO

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

- art. 14 - Gli organi

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

- art. 15 - Composizione ed elezione
- art. 16 - Funzioni
- art. 17 - Convocazione e Presidenza
- art. 18 - Competenze
- art. 19 - Prima adunanza
- art. 20 - Sedute e deliberazioni
- art. 21 - Pubblicazione delle deliberazioni
- art. 22 - Pubblicità delle sedute
- art. 23 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute
e delle deliberazioni
- art. 24 - Delle votazioni
- art. 25 - I Consiglieri comunali
- art. 25 bis - Surrogazione e supplenze dei Consiglieri
- art. 26 - I Gruppi consiliari
- art. 27 - Assessori non Consiglieri comunali
- art. 28 - Commissioni consiliari
- art. 29 - Commissioni speciali e di inchiesta
- art. 30 - Regolamento consiliare

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

- art. 31 - Composizione
- art. 32 - Nomina della Giunta
- art. 33 - Durata in carica
- art. 34 - Attribuzione della Giunta
- art. 35 - Organizzazione della Giunta
- art. 36 - Funzionamento della Giunta
- art. 37 - Mozione di sfiducia
- art. 38 - Cessazione di singoli componenti della Giunta

CAPO IV - IL SINDACO

- art. 39 - Funzioni
- art. 40 - Competenze
- art. 41 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- art. 41 bis – Vice-Sindaco

TITOLO QUARTO

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

- art. 42 - Criteri e principi
- art. 43 - Ordinamento dei servizi e degli uffici
- art. 44 - Forme di gestione dei servizi

CAPO II - FORME ASSOCIATIVE

- art. 45 - Convenzioni
- art. 46 - Consorzi
- art. 47 - Accordi di programma

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

- art. 48 - Organizzazione degli Uffici e del personale
- art. 49 - Stato giuridico del personale dipendente
- art. 50 - Determinazione degli organici
- art. 51 - I responsabili dei servizi e degli uffici
- art. 52 - Collaborazioni esterne
- art. 53 - Il Regolamento del personale

CAPO IV - II SEGRETARIO COMUNALE

- art. 54 - Stato giuridico e trattamento economico
- art. 55 - Funzioni del segretario

TITOLO QUINTO

ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

- art. 56 - Ordinamento
- art. 57 - Demanio e patrimonio
- art. 58 - Attività finanziaria del Comune
- art. 59 - Contabilità.. Comunale : il bilancio

- art. 60 - Contabilità Comunale : il conto consuntivo
- art. 61 - I contratti
- art. 62 - Revisione economico finanziaria
- art. 63 - Controllo economico della gestione
- art. 64 - Tesoreria
- art. 65 - Responsabilità

TITOLO SESTO

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- art. 66 - Principi
- art. 67 - Istituti della partecipazione
- art. 68 - Libere forme associative
- art. 69 - Comitati di gestione
- art. 70 - Organismi di partecipazione e di consultazione
- art. 71 - Istanze Petizioni Proposte
- art. 72 - Diritto di azione popolare
- art. 73 - Partecipazione al procedimento amministrativo
- art. 74 - Diritto di informazione e di accesso agli atti
- art. 75 - Diritto di accesso alle strutture
- art. 76 - Funzionamento della pubblica amministrazione e ruolo del Consiglio
- art. 77 - Il difensore civico

TITOLO SETTIMO

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- art. 78 - Adozione dei regolamenti
- art. 79 - Approvazione dello Statuto e sue variazioni
- art. 80 - Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – DEFINIZIONE

1. Il Comune di PIANCOGNO è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto. (Istituito con D.P.R. 3.12.62, n. 1857).
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2 - TERRITORIO

1. Il Comune di PIANCOGNO comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24.12.54, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di statistica con determinazione n. 9922/D del 27.04.81.
2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.
3. Il territorio del Comune comprende le frazioni di: Cugno, Annunciata e Piamborno capoluogo, in cui è posta la sede dell'Ente, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.

Art. 3 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma adottato con delibera di C.C. N. 88 del 24.12.90 e N. 13 del 7.6.91 approvato secondo la normativa vigente.
2. STEMMA : semipartito troncato :
nel PRIMO, d'oro, al grappolo d'uva, di porpora, munito di tralcio al naturale, posto in fascia e pampinoso di due, di verde;
nel SECONDO, di rosso, alla ruota dentata di cinque raggi di ventiquattro denti, di nero;
nel TERZO, di azzurro, alla Chiesa dell'Annunziata con la facciata a destra e con il campanile a sinistra, chiesa e campanile d'argento coperti di rosso, la chiesa ornata sul fianco dal portico di tre archi, il tutto fondato sulla pianura di verde. Ornamenti esteriori da Comune.
3. GONFALONE : drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune.
Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.
Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
4. L'apposito regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

TITOLO SECONDO

COMPITI E FUNZIONI

Art. 4 -FUNZIONI

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 5 - SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.
2. In collaborazione con gli Enti preposti e con la propria organizzazione, assicura ai cittadini le condizioni di una civile convivenza nel rispetto dell'ordine pubblico e delle leggi dello Stato.

Art. 6 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune di PIANCOGNO adotta le misure necessarie a conservare e a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della collettività

Art. 7 - PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile; sostiene e promuove manifestazioni d'arte, di sport e di cultura.

Art. 8 - ASSISTENZA

1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori ed agli invalidi.

Art. 9 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune di PIANCOGNO promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi.

Art. 10 - SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune di PIANCOGNO sostiene, con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dei servizi.
2. Concorre a salvaguardare ed a valorizzare le attività più caratteristiche; determina le prospettive di sviluppo e di occupazione, al fine di conciliare le esigenze della produzione con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente.

Art. 11 - COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E REGIONALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, quando siano state assicurate con lo stesso provvedimento di delega o di trasferimento, le risorse necessarie.

Art. 12 - RAPPORTI ISTITUZIONALI

1. Il Comune di PIANCOGNO concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 13 - RICOGNIZIONE DI COMPITI E SERVIZI

1. Nell'ambito del regolamento, che disciplina l'organizzazione dei servizi e degli uffici, il Comune di PIANCOGNO provvederà alla ricognizione delle funzioni proprie, e di quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

TITOLO TERZO

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 14 - GLI ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. In relazione alle norme vigenti ed al dato demografico, il Consiglio comunale di PIANCOGNO è costituito da SEDICI consiglieri.

Art. 16 -FUNZIONI

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, statali e regionali, nonché dal presente statuto.
3. Cura che l'attività dell'amministrazione comunale si svolga in conformità ai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità

Art. 17 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che lo presiede.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni quando ne facciano richiesta almeno un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 18 - COMPETENZE

- 1 Il Consiglio comunale ha competenza su tutte le materie previste espressamente dalla legge e dallo statuto ed in particolare sui seguenti atti fondamentali:
 - a) lo statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, le eventuali deroghe ad essi, i piani attuativi di qualsiasi natura e con convenzione, i programmi annuali e pluriennali di attuazione degli strumenti urbanistici, i pareri da rendere nelle dette materie;

- c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le loro variazioni;
 - d) le convenzioni con gli altri comuni, quelle tra comune e provincia; la costituzione e la modifica di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata alla legge.
1. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 19 - PRIMA ADUNANZA

- 1 La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 2 L'adunanza è riservata alla convalida degli eletti, alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della giunta ed alla discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo ai sensi dell'art. 34, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n.142 come sostituito dall'art. 16 della legge 25 marzo 1993 n. 81.

Art. 20 - SEDUTE E DELIBERAZIONI

- 1 Il Consiglio siede normalmente in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dal presente statuto. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio siede in adunanza straordinaria o d'urgenza.
- 2 Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio, redige il verbale delle adunanze e lo sottoscrive insieme al presidente.
- 3 Il Segretario comunale è responsabile della formulazione dell'atto deliberativo e delle procedure connesse all'esecutività dello stesso.

Art. 21 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

- 1 Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2 Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 22 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 23 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo statuto, o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
- 2 Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro Consiglieri secondo le norme contenute nell'apposito regolamento.

Art. 24 – VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese e per alzata di mano.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 25 - I CONSIGLIERI COMUNALI

- 1 I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2 Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
- 3 I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
- 4 Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento consiliare.
- 5 Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 6 I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; essi hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e presentare mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 7 I Consiglieri hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità previste dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

- 8 I Consiglieri comunali hanno diritto di chiedere che le deliberazioni della Giunta vengano sottoposte al controllo di legittimità nei casi e nelle forme previste all'art.45 della legge 8.6.90 n.142 come modificato dell'art. 24 della legge 25 marzo 1993 n.81.
- 9 I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.
- 10 I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a 4 sedute consecutive del Consiglio convocato in adunanza ordinaria sono dichiarati decaduti.
- 11 La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
- 12 Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate al Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto
- 13 Divengono efficaci una volta deliberata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire nel termine di 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 25 bis - SURROGAZIONE E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI.

- 1 In ogni caso di vacanza, il consigliere cessato viene surrogato con il candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 2 Alla surrogazione il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta successiva al momento in cui si è verificata la vacanza dal seggio.
- 3 Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n.55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n.16, il Consiglio nella prima seduta successiva alla notifica della sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero di voti la supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dei primi due commi del presente articolo.

Art. 26 - GRUPPI CONSILIARI

- 1 I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti a norma e regolamento, da uno o più componenti.
- 2 Nella prima adunanza del Consiglio, subito dopo gli adempimenti previsti dall'art.19 comma 2, del presente statuto , i consiglieri primi eletti di ogni lista o gruppo politico comunicano al Sindaco i nominativi dei capigruppo consiliari , anche ai fini dell'espletamento dei compiti previsti all'art.45 della legge 8.6.1990, n.142.
- 3 E' istituita la conferenza dei capi gruppo, le cui funzioni sono precisate dal regolamento consiliare.
- 4 Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.

ART. 27 - ASSESSORI NON CONSIGLIERI COMUNALI

- 1 Gli Assessori, non Consiglieri comunali, partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione.

- 2 Gli stessi non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.

ART. 28 - COMMISSIONI CONSILIARI

- 1 Il Consiglio Comunale può avvalersi di apposite commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
- 2 Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.
- 3 Alle Commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa l'attribuzione o la delega, da parte del Consiglio dei poteri deliberativi.
- 4 Il Sindaco e gli Assessori hanno il diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni o possono essere invitati a prendervi parte.

ART. 29 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA

- 1 Il Consiglio Comunale può costituire speciali Commissioni di inchiesta su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi alla attività amministrativa del Comune.
- 2 Con la delibera istitutiva della commissione speciale e di quella d'inchiesta, il Consiglio comunale disciplina anche i compiti ed il loro funzionamento.
- 3 Un terzo dei Consiglieri assegnati può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti e votanti.

Art. 30 - REGOLAMENTO CONSILIARE

- 1 Un apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale con particolare riguardo alle seguenti materie:
 - a) le modalità di convocazione e di notifica dell'avviso;
 - b) la formulazione dell'ordine del giorno;
 - c) la presidenza delle sedute;
 - d) la validità delle sedute e delle deliberazioni;
 - e) le modalità di svolgimento delle sedute;
 - f) i procedimenti di approvazione degli atti;
 - g) le sedute segrete;
 - h) le votazioni a scrutinio segreto;
 - i) la verbalizzazione ed assistenza del segretario comunale;
 - l) il funzionamento dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo;
 - m) il numero delle commissioni consiliari ed il loro funzionamento;
 - n) i criteri per la convocazione su iniziativa dei consiglieri;
 - o) le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di carattere ispettivo, nonché delle relative risposte;
 - p) diritto di accesso agli atti ed alle informazioni;
 - q) la partecipazione dei esterni per relazioni e consulenze.
- 2 Il regolamento ed ogni sua successiva variazione o modificazione sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 31 – COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori pari ad un terzo dei consiglieri comunali cioè fino a sei Assessori.
2. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale (nel numero massimo di due), in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consiglieri.
3. La posizione giuridica e le indennità previste per il Sindaco e per Assessori sono regolate dalla legge.

Art. 32 - NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Chi ha ricoperto i due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
4. Il Sindaco può con atto motivato revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca.

Art. 33 - DURATA IN CARICA

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade. Sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio rimane in carica la Giunta decaduta e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 34 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Essa compie tutti gli atti che per legge o per il presente Statuto non siano riservati alla competenza del Sindaco, del Consiglio, degli organi di decentramento o degli organi burocratici.
3. Collabora con il Sindaco all'attuazione degli indirizzi di governo e riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione annuale da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 35 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Per esigenze organizzative, di indirizzo e di controllo, gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco con lo stesso atto di nomina.
4. Con il medesimo atto di nomina della Giunta il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vicesindaco.

- 5 Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- 6 Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro Assessorati.
- 7 Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con analogo atto del Sindaco.
- 8 Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni che sono state conferite ad ogni Assessore e le successive modifiche.
- 9 Gli Assessori svolgono l'attività preparatoria dei lavori della Giunta e nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici.
- 10 Forniscono ai dirigenti dell'Ente o ai responsabili dei servizi le direttive per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo.

Art. 36 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1 La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa pure l'ordine del giorno della seduta.
- 2 In assenza del Sindaco e del Vicesindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.
- 3 La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
- 4 Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco e di chi presiede l'adunanza.
- 5 In caso di necessità, alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, anche i revisori dei conti.
- 6 Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.
- 7 Il Segretario comunale è responsabile della formalizzazione dell'atto deliberativo, della sua pubblicazione all'albo pretorio e degli adempimenti previsti all'art. 45 della legge 8.6.1990, n. 142 come modificato dall'art.24 della legge 25 marzo 1993 n.81.
- 8 Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 37 - MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove venga approvata una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 2 La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti del consiglio comunale. Essa non può essere messa in discussione se non sono trascorsi almeno dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3 L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 38 - CESSAZIONE DEI SINGOLI ASSESSORI

- 1 Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni
 - b) revoca
 - c) decadenza

- 2 Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede a comunicarle al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro presentazione.
- 3 L'Assessore può essere revocato dal Sindaco con decreto motivato del quale dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla revoca.
- 4 Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando non siano intervenuti a quattro sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.
- 5 In questo caso la decadenza è pronunciata dal Sindaco, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, trascorsi dieci giorni dalla notifica all'interessato della contestazione dell'addebito.
- 6 Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto da comunicarsi al Consiglio nella prima seduta successiva alla data in cui si sono verificate dette circostanze.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 39 - FUNZIONI DEL SINDACO

- 1 Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, Ufficiale di governo, Autorità sanitaria locale ed Autorità di pubblica sicurezza. Rappresenta l'ente nei rapporti con i terzi.
- 2 Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.
- 3 Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art.11 del T.U. 10.1.1957, n.3.
- 4 Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra, in tutti i casi previsti dalla legge ed in ogni manifestazione pubblica, in cui sia chiamato a rappresentare il Comune.
- 5 Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Art. 40 - COMPETENZE

- 1 Il Sindaco in qualità di organo responsabile dell'amministrazione del Comune:
 - a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta; fissa gli argomenti e determina il giorno e l'ora delle sedute;
 - 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 ne riferisce al Consiglio;
 - 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 affinché siano osservati i regolamenti;
 - g) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - h) può sospendere i dipendenti del Comune;
 - i) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8.6.1990, n.142;
 - l) promuove e coordina l'attività di protezione civile;
 - m) sovrintende al servizio di polizia municipale;
 - n) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - o) adempie ad altre attribuzioni conferitegli dalle leggi e dallo statuto;
 - p) sulla base degli indirizzi generali formulati dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende e istituzioni. Tutte le nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
 - q) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- r) emette i provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri;
- s) adotta ordinanze ordinarie.
- t) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n.142 nonché dal presente Statuto e dal regolamento.

Art. 41 - 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) alla 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 su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. 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; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 41 bis - VICE-SINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo, ovvero in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992 n.16.
2. La sostituzione si attua altresì in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. Nel caso di sostituzione, il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in tutte le attribuzioni a questo conferite dalla legge e dallo Statuto, comprese quelle di Ufficiale di governo.
4. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le medesime attribuzioni sono conferite all'assessore più anziano per nomina, ovvero per età.

TITOLO QUARTO

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

Art. 42 - CRITERI E PRINCIPI

- 1 Il Comune di PIANCOGNO organizza i propri servizi e gli uffici in materia autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali, decisi dal Consiglio comunale.
- 2 Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia, della economicità nella gestione e della solidarietà.
- 3 Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al segretario comunale, ai dirigenti ed ai responsabili di servizio.
- 4 Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7.8.1990, n.241 sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.

Art. 43 - ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

- 1 Il Comune di PIANCOGNO provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
- 2 Con apposito regolamento organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'Ente, nonchè il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia, così come previsto dall'art. 42 dello statuto.

Art. 44 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

- 1 Il Consiglio comunale delibera la gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche, e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo azienda sociale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o società a responsabilità limitata a prevalenza di capitale pubblico comunale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2 La costituzione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono regolati dall'art. 23 della legge 8.6.1990, n. 142.
- 3 La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati, nel rispetto della normativa

vigente, e nei settori riguardanti la sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuolabus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, la custodia e la vigilanza di edifici pubblici, le affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie emarginate in ausilio al personale dei servizi sociosanitari.

CAPO II - FORME ASSOCIATIVE

Art. 45 - CONVENZIONI

- 1 Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- 2 Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 46 - CONSORZI

- 1 Il Comune di PIANCOGNO può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Provincie per la gestione associata di uno o pi- servizi.
- 2 A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3 La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
- 4 Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1 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 di pi- enti pubblici, il Sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dall'art. 27 della legge 8.6.1990, n. 142.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 48 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

Art. 49 - STATO GIURIDICO DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune di PIANCOGNO sono disciplinati con accordi collettivi nazionali di durata triennale stipulati secondo la vigente legislazione.

- 2 La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
- 3 La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.
- 4 E' istituita una commissione di disciplina, composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente di livello apicale designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 50 - DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI

- 1 Il Consiglio comunale delibera la consistenza dei ruoli organici complessivi dei dipendenti in armonia con la propria organizzazione dei servizi e degli uffici.
- 2 Con proprio atto Il Sindaco provvede al conferimento della titolarità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo, di cui all'art. 43, secondo comma, dello statuto.
- 3 Il Consiglio comunale verifica ed aggiorna annualmente la consistenza dei ruoli organici con riferimento alla quantità ed alla qualità dei servizi. Il Sindaco provvede a garantire la copertura dei posti vacanti secondo le disponibilità previste in bilancio.

Art. 51 - I RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

- 1 Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi, di cui al primo comma dell'art. 50, sono previsti posti di responsabili con adeguata ed elevata specializzazione, anche ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dall'art. 53, primo comma, della legge 8.6.1990, n. 142.
- 2 La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 52 - COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1 Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
- 2 Esse verranno avviate secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento, di cui all'art. 48 dello statuto.

Art. 53 -IL REGOLAMENTO DEL PERSONALE

- 1 Sono disciplinate con il regolamento del personale le seguenti materie:
 - a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione dello stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche professionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità e i doveri dei dipendenti;
- h) le procedure e le sanzioni disciplinari;
- i) l'orario di lavoro;
- l) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso agli atti;
- m) tutto quanto previsto dalla legge e dallo statuto e che costituisca specifica materia di regolamento.

CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 54 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il Comune di PIANCOGNO ha un Segretario titolare, funzionario statale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 55 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente :
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività;
 - b) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, con particolare riguardo ai pareri previsti dall'art. 53 della legge 8.6.1990 n. 142;
 - c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali;
 - d) cura l'attuazione dei provvedimenti deliberativi;
 - e) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
 - f) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, ai sensi delle norme di regolamento;
 - g) adotta provvedimenti temporanei di mobilità interna in relazione a particolari esigenze;
 - h) redige i contratti dell'Ente, che custodisce nell'apposito repertorio;
 - i) organizza le modalità di accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali e dei cittadini secondo regolamento;
 - l) vigila sulla piena attuazione delle norme previste in materia di provvedimenti amministrativi, di cui alla legge 7.8.1990, n. 241.

TITOLO QUINTO

ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Art. 56 - ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune di PIANCOGNO è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art. 57 - DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune di PIANCOGNO ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio, che ne disciplina pure l'uso.

Art. 58 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali e statali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) donazioni o altro;
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.

Art. 59 - CONTABILITA' 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 entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, della integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
5. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art. 60 - CONTABILITA' COMUNALE : IL CONTO CONSUNTIVO

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

Art. 61 - I CONTRATTI

- 1 Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
- 2 Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
- 3 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza, precisata nel regolamento, di cui al comma precedente.
- 4 In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco o l'Assessore delegato.
- 5 Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 62 - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

- 1 Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta il revisore scelto in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 8.6.1990, n. 142.
- 2 Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.
- 3 Il revisore in conformità alle norme del regolamento contabile, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 4 A tal fine il revisore ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
- 5 Nella relazione, di cui al precedente terzo comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 6 Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 63 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

- 1 I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

- 2 Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme alle proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

Art. 64 - TESORERIA

- 1 Il Comune di Piancogno ha un proprio servizio di Tesoreria.
- 2 I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità, di cui all'art. 60 dello statuto.

Art. 65 - RESPONSABILITA'

- 1 Per gli Amministratori e per il personale del Comune di PIANCOGNO si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2 Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
- 3 L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

TITOLO SESTO

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66 - PRINCIPI

- 1 Il Comune di PIANCOGNO garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale.
- 2 Considera la partecipazione uno strumento efficace che consente agli Organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della Comunità.
- 3 Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività amministrativa e non intervengono a modificare le competenze e i tempi di una decisione, che dovrà, tra l'altro, anche assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure, così come previsto dalla legge 8.6.1990, n. 142 e dalla successiva del 7.8.1990, n. 241.
- 4 Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare per conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della Comunità.
- 5 In coerenza con la normativa vigente, ed in particolare con la legge 7.8.1990, n. 241, adegua, inoltre, la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Art. 67 - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

- 1 Nell'ambito dei principi e dei criteri, indicati nell'articolo precedente, sono previsti i seguenti istituti di partecipazione popolare:
 - a) la valorizzazione delle libere forme associative;
 - b) la promozione degli organismi di partecipazione e di consultazione;
 - c) istanze, petizioni e proposte;
 - d) il diritto di azione popolare;
 - e) la partecipazione al procedimento amministrativo;
 - f) il diritto di informazione e di accesso agli atti;
 - g) il diritto di accesso alle strutture.

Art. 68 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune di PIANCOGNO valorizza le libere forme associative presenti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio e di promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dell'assistenza, della cultura e dell'arte, della scuola e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, del folclore e delle tradizioni locali.
- 2 Determina per le associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente, con particolare riguardo alle commissioni consiliari, per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze; le procedure e le modalità del loro coinvolgimento sono previste nel regolamento consiliare.
- 3 Sono istituite consulte permanenti di tutte le associazioni, distinte nei settori, di cui al primo comma del presente articolo; esse sono riunite almeno una volta all'anno su iniziativa dell'Assessore competente per materia e, quando necessario, su richiesta motivata del presidente di una associazione.

- 4 Compito della consulta è quello di concorrere a formulare pareri, proposte, studi, ricerche ed iniziative; in particolare le è affidata la funzione di proporre anno per anno il piano coordinato delle attività, secondo lo specifico settore.
- 5 Tale piano dovrà contenere le iniziative di maggiore rilevanza, l'Ente promotore, i destinatari, l'epoca di attuazione, gli obiettivi, le risorse, i costi e le modalità organizzative.
- 6 I piani coordinati saranno sottoposti per conoscenza al Consiglio comunale e costituiranno parte integrante degli atti deliberativi concernenti i contributi finanziari da destinare alle associazioni, secondo le risorse dell'Ente e secondo i criteri precedentemente stabiliti.
- 7 La consulta è composta dai presidenti, o loro delegati, di tutte le associazioni del settore.
- 8 Ogni associazione è tenuta a depositare agli atti della segreteria comunale copia del proprio statuto o atto costitutivo, l'elenco aggiornato dei soci e i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali.

Art. 69 - COMITATI DI GESTIONE

- 1 Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.
- 2 Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
- 3 I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione, che è inviata al Consiglio comunale.

Art. 70 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI CONSULTAZIONE

- 1 Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso apposite periodiche, manifesti e col ricorso agli organi di stampa e radiotelevisivi locali.
- 2 Il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco organizzano la partecipazione dei cittadini a livello di frazione per problemi di rilevanza generale e di contrada.
- 3 Assemblee di frazione e di contrada possono essere promosse anche su richiesta dei cittadini, di comitati e di associazioni locali.
- 4 La convocazione è disposta dagli organi, di cui al secondo comma del presente articolo, nel modo più semplice, attraverso il manifesto, indicante il giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti in discussione.
- 5 La consultazione di cui al precedente comma è obbligatoria in occasione della elaborazione del Piano Regolatore Generale.
- 6 In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del Consiglio comunale e secondo procedure semplici e snelle da esso stabilite volta per volta, possono essere organizzate forme di consultazione diretta degli elettori attraverso schede o questionari recapitati a domicilio; essi saranno poi riconsegnati dai cittadini nelle sedi o negli uffici precedentemente stabiliti.
- 7 Il referendum può essere richiesto dal 15% dei cittadini aventi diritto al voto, mediante raccolta delle firme; dalla metà dei Consiglieri e dalla Giunta. Le modalità di attuazione sono stabilite da apposito regolamento.

Art. 71 - ISTANZE PETIZIONI PROPOSTE

- 1 Gli elettori singoli o associati del Comune possono rivolgere istanze e petizioni sia al Consiglio che alla Giunta con riferimento ai problemi di rilevanza generale e frazionale.
- 2 Agli stessi è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi proposte o schemi di deliberazione, secondo le rispettive competenze.
- 3 Le istanze, le petizioni e le proposte sono depositate presso la segreteria comunale, che è tenuta a dare immediata comunicazione al Sindaco.
- 4 L'organo, che ha per legge e per statuto competenza in ordine alla decisione ed alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro trenta giorni dalla data di protocollo, apposta a cura dell'ufficio di segreteria sul testo dell'istanza, della petizione, della proposta di deliberazione.
- 5 Agli interessati deve essere data comunicazione scritta in ordine alle decisioni assunte.

Art. 72 - IL DIRITTO DI 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, nonchè, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 73 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1 Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento.
- 2 Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà della Amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.
- 3 L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
- 4 Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'amministrazione competente;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
- 5 Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.
- 6 L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

- 7 Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
- 8 I soggetti di cui al presente articolo hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 9 In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norme del comma precedente l'Amministrazione può concludere senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 10 Gli accordi debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
- 11 Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.
- 12 Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatesi in danno del privato.
- 13 Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.
- 14 Le disposizioni contenute nel presente articolo non applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
- 15 Dette disposizioni non si applicano altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che le regolano.

Art. 74 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

- 1 Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità previste dal regolamento.
- 2 Presso l'ufficio di segreteria sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Lombardia e dei Regolamenti comunali.
- 3 Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite del Regolamento.
- 4 Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

Art. 75 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE

- 1 Il Comune di PIANCOGNO assicura agli Enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, di cui all'art. 69 dello Statuto, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.

- 2 Il Regolamento, previsto nel precedente art. 75, disciplina le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

Art. 76 - FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RUOLO DEL CONSIGLIO

- 1 In relazione al primo comma dell'art. 32 della legge 8.6.1990, n.142 che indica nel Consiglio l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune, e al primo comma dell'art. 4 della legge 7.8.1990, 241 sul procedimento amministrativo, il Consiglio comunale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione locale.
- 2 Ogni Consigliere può segnalare, anche di propria iniziativa, al Sindaco e al Segretario comunale, secondo le rispettive competenze, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, unitamente a proposte migliorative e di correzione.
- 3 Il Sindaco e il Segretario comunale sono tenuti ad assumere i relativi provvedimenti, nel rispetto della normativa vigente, e a dare comunicazione agli interessati in ordine alle decisioni assunte.
- 4 Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento della amministrazione e sulle iniziative adottate per garantire il corretto funzionamento delle Istituzioni locali.
- 5 Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, assume le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

Art. 77 - IL DIFENSORE CIVICO

- 1 A garanzia dell'imparzialità del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.
- 2 Il Difensore civico è nominato secondo quanto previsto dal Regolamento da adottare.
- 3 Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massimo garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

Non sono eleggibili a tale carica:

- a) coloro che versano in una condizione di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;
 - c) i membri del CO.RE.CO;
 - d) gli amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal Comune;
- 4 Il regolamento disciplina le modalità e le procedure del Difensore civico.

TITOLO SETTIMO

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 78 -ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. E' prevista nello Statuto l'adozione dei seguenti regolamenti:
 - a) Regolamento per l'uso dello Stemma e del Gonfalone (art.3);
 - b) Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici (artt.13-43);
 - c) Regolamento del Consiglio comunale (artt. 17-30);
 - d) Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti (artt. 42-74);
 - e) Regolamento del personale dipendente (art. 48);
 - f) Regolamento per l'inventario ed il patrimonio (art.57);
 - g) Regolamento di contabilità (art. 59);
 - h) Regolamento dei contratti (art.61);
 - i) Regolamento del referendum (art. 70);
 - l) Regolamento del difensore civico (art. 77).
2. I provvedimenti relativi devono essere adottati dal Consiglio comunale entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
3. In via transitoria, e fino alla approvazione definitiva dei Regolamenti sopra indicati, continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Art. 79 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO E SUE VARIAZIONI

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 80 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto del Comune di PIANCOGNO pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale Regionale.