

**STATUTO****Titolo I  
PRINCIPI FONDAMENTALI***Art. 1  
Comune*

Riconosciuta la struttura unitaria dello Stato, il Comune di Blello è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

*Art. 2  
Stemma e gonfalone*

Il Comune di Blello ha come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 17 ottobre 1932, del Capo del Governo, Primo Ministro, Segretario di Stato, Mussolini, ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti Morali con le seguenti Armi: «Troncato: nel primo d'oro alla effigie della SS. Annunziata, nel secondo bandato d'oro e d'azzurro sostenuto da una trancia di rosso caricata da una stella d'oro di sei raggi».

Il Comune di Blello può usare nelle cerimonie ufficiali il proprio gonfalone.

*Art. 3  
Territorio*

Il Comune di Blello comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Il territorio del Comune di Blello comprende le frazioni di:

Ghisalero, capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici,

Blello,

Brevieno.

*Art. 4  
Funzioni essenziali del Comune*

Il Comune di Blello rappresenta la propria Comunità storica, curandone gli interessi fondamentali e promuovendone lo sviluppo.

Nei suoi obiettivi preminenti, il Comune di Blello tiene in alta considerazione l'invito, rivoltagli dalla Camera dei Deputati nella seduta del 19 novembre 1985, ad essere: «il Comune che mobilita l'opinione pubblica per la conservazione della tradizione popolare, per tramandare alle generazioni una antica Civiltà».

*Art. 5  
Funzioni del Comune nel settore della sanità*

Il Comune di Blello concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, la tutela della salute pubblica, attuando allo scopo idonei strumenti.

Nello svolgimento dell'attività sanitaria, il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

*Art. 6  
Funzioni del Comune nella promozione culturale*

Il Comune di Blello adotta le misure necessarie a promuovere e valorizzare tutte le attività culturali:

incoraggia ed assiste i cittadini nella loro formazione scolastica,

tutela il proprio patrimonio storico, artistico, paesaggistico ed ambientale, garantendone il godimento da parte della Comunità,

favorisce tutte le iniziative sportive e ricreative, pubbliche o private.

*Art. 7  
Funzioni del Comune nella tutela del territorio*

Il Comune di Blello attua una organica politica del territorio.

Per mezzo, tra l'altro, del Piano Regolatore Generale, il Comune promuove lo sviluppo edilizio con criteri di armonia e di efficienza.

*Art. 8  
Funzione del Comune nella promozione socio-economica*

Il Comune di Blello programma e coordina tutte le attività lavorative in ogni settore socio-economico, favorendo lo sviluppo e la crescita della propria Comunità.

Viene tutelato con particolare attenzione il settore agro-turistico, in considerazione della collocazione del territorio nelle prealpi orobiche.

*Art. 9  
Compiti del Comune*

Il Comune di Blello gestisce con le forme più idonee tutti i servizi richiesti dal proprio ordinamento.

Nella gestione di particolari servizi, il Sindaco è Ufficiale del Governo.

*Art. 10  
Albo Pretorio del Comune*

Il Comune di Blello ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

**Titolo II  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE****Capo I  
Organi istituzionali***Art. 11  
Organi*

Sono organi istituzionali del Comune di Blello il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

**Capo II  
Consiglio Comunale***Art. 12  
Il Consigliere Comunale*

Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

*Art. 13  
Doveri del Consigliere*

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire nelle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato dalla proposta di decadenza.

*Art. 14  
Poteri del Consigliere*

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune le notizie utili all'espletamento del mandato.

Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

Per il computo del quorum previsto dall'art. 45 commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142 si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

*Art. 15  
Dimissioni del Consigliere Comunale*

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

*Art. 16  
Il Consigliere Anziano*

Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi è il Consigliere Anziano.

*Art. 17  
Gruppi Consiliari*

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, a norma di regolamento.

### Capo III Il Consiglio Comunale

*Art. 18  
Poteri del Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale rappresenta la Comunità orientandone le scelte politiche, sociali ed economiche.

Svolge le funzioni ad esso attribuite dalla Legge.

I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegate.

*Art. 19  
Prima adunanza*

Nella prima adunanza il Consiglio Comunale convalida gli eletti e procede all'elezione del Sindaco e della Giunta.

Il consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.

La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si

applicano le norme previste dagli artt. 23 e 24 del presente Statuto.

Non si procede all'elezione del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver provveduto all'eventuale surrogazione di Consiglieri.

*Art. 20  
Convocazione del Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco.

Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 30 giugno, e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

In tale ipotesi tuttavia, tutte le volte che la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

*Art. 21  
Ordine del giorno*

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento.

*Art. 22  
Notifica dell'avviso di convocazione*

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;

almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;

almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

*Art. 23  
Numero legale per la validità delle sedute*

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

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

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

**Art. 24****Numero per la validità delle deliberazioni**

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

Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto,
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computati secondo il precedente comma.

**Art. 25****Astensione dei consiglieri**

I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

**Art. 26****Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

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

**Art. 27****Votazioni**

Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

**Art. 28****Commissioni Consiliari Permanenti**

Il Consiglio Comunale potrà articolarsi in commissioni consiliari elette nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento stabilirà il numero delle commissioni, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla giunta municipale notizie, informazioni, dati, atti, audizione dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.

Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli assessori.

Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti non hanno poteri deliberativi.

**Art. 29****Regolamento interno**

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

**Capo IV****La Giunta Municipale****Art. 30****Composizione della Giunta Municipale**

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori di cui uno può essere scelto anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33 comma 3 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990 ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.

Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio non devono essere stati candidati in alcuna lista per l'elezione del Consiglio Comunale che li può eleggere alla carica di assessore.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'assessore da lui delegato denominato vice-Sindaco o in assenza di quest'ultimo dall'assessore anziano.

**Art. 31****Elezione del Sindaco e degli Assessori**

Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere anziano.

Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di assessore.

L'elezione del Sindaco e degli assessori è preceduta:

- a) dalla presentazione di proposte politiche e programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore.

Tali proposte possono essere depositate nella stessa adunanza nella quale si discute dell'elezione;

- b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

A tal fine, sono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine di 60 giorni di cui agli artt. 34, comma 2 e 39 comma 1, lett. b) n. 1 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

**Art. 32****Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

**Art. 33****Durata in carica - Surrogazioni**

Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sin-

daco ne assume provvisoriamente le funzioni il vicesindaco e si procede al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 30 del presente statuto con la convocazione del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

In caso di vacanza di un assessorato, il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica.

L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene nelle prime tre votazioni a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 34

##### *Revoca della Giunta Comunale*

La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori.

La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

Essa è notificata in via giudiziale al Sindaco e agli Assessori.

Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma.

La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova giunta.

#### Art. 35

##### *Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori*

Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione della carica della intera giunta.

Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale, da tale data decorre il termine di sessanta giorni di cui all'art. 39, comma 1 lettera b) della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, per l'eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo.

La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

#### Art. 36

##### *Decadenza dalla carica di Sindaco o di assessori*

La decadenza dalla carica di Sindaco o di assessori avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla Giunta.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, trascorsi dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 31 del presente statuto.

In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 34 del presente statuto.

#### Art. 37

##### *Revoca degli Assessori*

L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

La seduta è pubblica e deve aver luogo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di revoca.

La revoca è approvata con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 38

##### *Attribuzione della Giunta*

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

Compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al Consiglio Comunale o al Sindaco.

Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### Art. 39

##### *Adunanza e deliberazioni*

La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.

Nelle votazioni palesi prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

Le sedute della giunta non sono pubbliche.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 29 del presente Statuto.

## Capo V Il Sindaco

#### Art. 40

##### *Il Sindaco organo istituzionale*

Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.

Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

Per l'esercizio di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### Art. 41

##### *Competenze*

Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;

b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali;

d) indice i referendum;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune, e, salvo ratifica della giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

g) provvede all'osservanza dei regolamenti;

h) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;

i) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza;

l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142;

m) adempie le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

#### Art. 42

##### *Delegazioni del Sindaco*

Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto.

Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

Ai sensi dell'art. 38 - 6° comma - legge n. 142/90, il Sindaco può conferire delega ad un consigliere per l'esercizio di funzioni statali per quartieri e frazioni.

#### Art. 43

##### *Surrogazione del Consiglio per le nomine*

Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32 comma 2 lett. «n» della legge n. 142 dell'8 giugno 1990 o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

#### Art. 44

##### *Potere di ordinanza del Sindaco*

Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli art. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934 n. 383 e dalla legge 24 novembre 1981 n. 689.

Il Sindaco, quale ufficiale del 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.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

#### Art. 45

##### *Competenza del Sindaco quale ufficiale del Governo*

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'inefficienza delle funzioni stesse.

Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale nei termini e nelle forme di cui all'ultimo comma dell'art. 42 del presente statuto.

### **Titolo III**

## **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

### **Capo I**

#### **Istituti della partecipazione**

#### Art. 46

##### *Libera forma associativa*

L'Amministrazione Comunale promuove e valorizza le libere forme associative dei cittadini tenendo presente che le associazioni in oggetto devono essere al servizio della Comunità.

#### Art. 47

##### *Istanze*

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco attraverso la Segreteria, dopo aver comuni-

cato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito e del successivo eventuale sviluppo procedimentale.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

*Art. 48  
Petizioni*

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento dell'oggetto determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione.

In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

*Art. 49  
Proposte*

Venti cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

*Art. 50  
Referendum consultivo*

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

Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta, o su sua autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

*Art. 51  
Effetti del referendum consultivo*

Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% degli elettori aventi diritto.

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

*Art. 52  
Disciplina del referendum*

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

*Art. 53  
Azione popolare*

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

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

**Capo II  
Diritto di accesso e di informazione**

*Art. 54  
Pubblicità degli atti*

Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

*Art. 55  
Diritto di accesso all'informazione*

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

**Capo III  
Difensore Civico**

*Art. 56  
Istituzione*

Può essere istituito nel Comune di Blello l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio palese ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

Il difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula:

«Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

*Art. 57  
Incompatibilità e decadenza*

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) chi ricopre un'altra carica elettiva pubblica;
- c) i membri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

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.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

*Art. 58  
Mezzi e prerogative*

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

Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa 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 il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo agli organi competenti, a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

*Art. 59  
Modalità di intervento*

Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse in un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione comunale, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 30 giorni senza che abbiano avuta risposta, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

Il Difensore Civico convoca il funzionario responsabile dell'affare in esame e procede con esso all'esame della pratica.

In tale occasione, il Difensore definisce il termine massimo per la definizione della pratica, dandone immediata comunicazione alla persona interessata ed al Sindaco.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale copia degli atti e documenti inerenti le questioni trattate.

*Art. 60  
Rapporti con il Consiglio*

Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

*Art. 61  
Indennità di funzione*

Al Difensore Civico vengono corrisposte l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso spese nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

*Art. 62  
Difensore Civico sovracomunale*

Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con organi sovracomunali, che il Difensore Civico venga eletto, d'accordo con detti organi.

**Titolo IV  
UFFICI DEL PERSONALE**

*Art. 63  
Organizzazione degli uffici e del personale*

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

**Capo I  
Organizzazione degli uffici**

*Art. 64  
Ufficio comunale*

L'Ufficio comunale si articola in settori.

Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

Il settore può articolarsi in «aree di attività» ed in «unità operative».

## **Capo II Organizzazione del personale**

*Art. 65*

### *Disciplina dello status del personale*

Sono disciplinati con il regolamento del personale:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento.

L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti di rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 93 del 29 marzo 1983.

*Art. 66*

### *Collaborazioni esterne*

Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

– la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

– i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

– la natura privatistica del rapporto.

## **Capo III Responsabilità disciplinare del personale**

*Art. 67*

### *Norme applicabili*

Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

## **Capo IV Segretario comunale**

*Art. 68*

### *Stato giuridico e trattamento economico*

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

*Art. 69*

### *Funzioni del Segretario*

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;

d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il dirigente di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta o del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

È data facoltà di adottare convenzioni con altri Comuni limitatamente allo scopo di servirsi dell'operato di un solo Segretario comunale.

*Art. 70*

### *Vice Segretario*

Il Comune può avere un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

## **Titolo V RESPONSABILITÀ**

*Art. 71*

### *Responsabilità verso il Comune*

Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono te-

nuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1°, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Se il danno sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 72

##### *Responsabilità verso i terzi*

Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

È danno ingiusto agli effetti del comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 73

##### *Responsabilità dei contabili*

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

### **Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ**

#### Art. 74

##### *Ordinamento*

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

Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 75

##### *Finanze locali*

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.

I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziarie e servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

#### Art. 76

##### *Prescrizione dell'azione di responsabilità*

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

#### Art. 77

##### *Lasciti e donazioni*

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

#### Art. 78

##### *Contabilità comunale: il Bilancio*

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

#### Art. 79

##### *Contabilità comunale: il conto consuntivo*

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

Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 81 del presente Statuto.

#### Art. 80

##### *Attività contrattuale*

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

La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
- c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.

La stipula dei contratti può essere delegata al dirigente il dipartimento.

Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

#### Art. 81

##### *La revisione economica finanziaria*

Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nei ruoli dei revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta.

Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie il suo dovere con la diligenza del mandatario.

Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### Art. 82

##### *Tesoreria*

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base agli ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978 n. 702 convertito nella legge 8 gennaio 1979 n. 3;

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

#### Art. 83

##### *Controllo economico della gestione*

La Giunta Comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'Assessore competente, quando vi sia stata delega in tal senso, alla gestione del bilancio.

I capi ripartizione debbono ogni quadrimestre verificare, in collaborazione con la Ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitoli di Bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al Bilancio pluriennale.

La verifica verrà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

Le verifiche, le relazioni, le osservazioni ed i rilievi sulle stesse, costituiscono elemento determinante ai fini del

rinnovo o della revoca dell'incarico direzionale della ripartizione.

## **Titolo VII ATTIVITÀ NORMATIVA**

#### Art. 84

##### *Funzioni normative*

I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) l'efficacia loro è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Spetta al Sindaco o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### Art. 85

##### *Procedimento di formazione del regolamento*

L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale, ed alla Giunta Municipale.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47 comma 1° della legge 8 giugno 1990 n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

## **Titolo VIII REVISIONE DELLO STATUTO**

#### Art. 86

##### *Modalità*

Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3°, della legge 8 giugno 1990 n. 142 purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione.

È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 50 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto per articoli.

Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva divulgazione.

*Art. 87*  
*Disposizioni finali e transitorie*

Il regolamento interno del Consiglio Comunale è di norma, deliberato entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Il regolamento sull'amministrazione del patrimonio deve essere deliberato di norma, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.