



***aggiornato
con la legge 265/1999***



TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Gropello Cairoli è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 - Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.
2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3 - Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.
2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.
3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone secondo le caratteristiche risultanti dagli elaborati grafici allegati al presente Statuto.
 2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi è consentito a norma di regolamento.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Art. 5 - Azioni positive

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli.
2. Per i fini di cui al comma 1 è istituita la commissione per le azioni positive, formata nei modi definiti dal regolamento di cui all'art. 30, comma 1, con compiti propositivi e consultivi nei confronti degli organi comunali.

TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art. 6 - Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - Composizione

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.
3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 8 – Il Consiglio comunale. Presidenza

1. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; è dallo stesso presieduta fino all'elezione del Presidente del Consiglio che avviene subito dopo la convalida degli eletti.
 2. Il Consiglio Comunale elegge nel suo seno, nella prima seduta, il Presidente del Consiglio stesso. Tale elezione, nel caso di rinnovo del Consiglio Comunale, avviene prima della comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta, degli indirizzi generali di governo e della discussione ed approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
 3. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene con votazione a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio Comunale non avvenga in prima votazione all'elezione si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il Consiglio Comunale avvenga all'elezione del Presidente, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'assemblea. A parità di voti é
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

- eletto il candidato più anziano d'età.
4. La carica di Presidente del Consiglio é rinnovabile e dura per un anno, salvo che due quinti dei Consiglieri assegnati non chiedano l'anticipata cessazione della carica del Presidente stesso con un'apposita mozione, contenente anche l'indicazione di un nuovo Presidente, da discutersi non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea. La mozione può essere presentata quando il Presidente del Consiglio compia atti contrari alla legge, allo Statuto od ai Regolamenti. L'approvazione della mozione comporta la cessazione dalla carica e contestualmente l'elezione del Presidente proposto.
 5. In ogni altro caso di cessazione dalla carica - comprese le dimissioni da rassegnarsi alla Segreteria generale e che sono irrevocabili, immediatamente efficaci e che non necessitano di presa d'atto - il Consiglio viene convocato entro dieci giorni da chi svolge le funzioni vicarie del Presidente per procedere all'elezione del nuovo Presidente.
 6. In caso di decesso, assenza o impedimento del Presidente del Consiglio le funzioni vicarie vengono svolte dal Consigliere Anziano ovvero dal Consigliere più anziano d'età. Nel corso delle singole sedute consiliari le funzioni di Consigliere Anziano sono svolte dal Consigliere più anziano d'età fra i presenti in aula.
 7. Spettano al Presidente del Consiglio, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento:
 - a) la presidenza e la convocazione del Consiglio;
 - b) l'organizzazione e la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
 - c) la disciplina delle sedute consiliari;
 - d) la formazione dell'ordine del giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;
 - e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
 - f) l'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
 8. Il Presidente del Consiglio riceve - tramite il Sindaco - le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del Giorno nonché interpellanze ed interrogazioni. Salvo diverso accordo con i proponenti e/o diverse scadenze stabilite dalla legge o dal Regolamento, é tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
 9. Al Presidente del Consiglio - per tutto il tempo del mandato - sono applicate le norme stabilite dalla legge in materia di aspettative, permessi ed indennità.

Art. 9 - Ruolo di indirizzo e controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:
 - a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
 - b) esamina la relazione che, con cadenza almeno semestrale e comunque quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;
 - c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal Revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
 - d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dagli Amministratori nominati o designati dal Comune in Enti alla formazione dei cui
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai Consorzi cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dalla legge e dal presente Statuto;

- e) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari di servizi pubblici;
 - f) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;
 - g) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.
2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.
 3. Il Consiglio esamina almeno due volte l'anno, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
 4. Il regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al comma 3.

Art. 10 - Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

Art. 11 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capigruppo.
2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 12 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.
 2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina in particolare:
 - a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
 - b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
 - c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
 - d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
 - e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Art. 13 - I Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione.

Art. 14 - Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'articolo 102; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i Consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli Enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.
3. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.
4. I Consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'Assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i Consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.
5. Il Consiglio comunale può affidare a singoli Consiglieri comunali la competenza istruttoria di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il Consigliere incaricato formula al Consiglio le relative proposte di intervento.

Art. 15 - Doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a 4 sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.
3. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.
4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

Art. 16 - Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 17 - Commissioni di indagine

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione anche per richiesta di un solo Consigliere; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.
2. La Commissione d'indagine è formata dai Capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.
3. Il Consiglio comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della Commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.
4. La presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

CAPO II - IL SINDACO

Art. 18 - Ruolo del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 19 - Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.
 2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:
 - a) fissare l'ordine del giorno del Consiglio Comunale e trasmetterlo al Presidente del Consiglio Comunale con le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno nonché interpellanze ed interrogazioni per la convocazione del Consiglio comunale;
 - b) convocare e presiedere la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno;
 - c) emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo;
 - d) adottare ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza;
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

- e) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta, nel rispetto della relativa graduatoria, ed emettere il relativo decreto di decadenza;
 - f) presentare al Consiglio, sentita la giunta, entro 30 giorni, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine stabilito;
 - g) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - h) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - i) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - j) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;
 - k) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - l) nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;
 - m) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
 - n) nominare i componenti delle Commissioni consultive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti.
3. Egli inoltre:
- a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;
 - b) è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove, tramite il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
 - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 21 - Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
- a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;
 - b) convocare e presiedere la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

disciplina regolamentare;

- c) esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduta, nei limiti previsti dalla legge;
- d) proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge.
- f) autorizzare le missioni degli Assessori e Segretario comunale;
- g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 22 - Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.
2. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'Organo regionale di controllo.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai Capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

Art. 23 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Consigliere anziano.
2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere a trasmetterla al Presidente del Consiglio perché provveda alla convocazione del Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Presidente del Consiglio non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Consigliere anziano (articolo 8, punto 6), che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso che neppure il Consigliere anziano provveda, il Segretario comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto e all'Organo regionale di controllo.
3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.

Art. 24 - Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.
3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio comunale o non attribuiti al Sindaco, agli Organi di decentramento, al Segretario, ed ai funzionari dirigenti.

Art. 25 - Composizione della Giunta.

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero massimo di Assessori consentito dalla legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale.
2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.
2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai Capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 27 - Principi sul funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.
4. Al Sindaco e agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 28 - Ruolo e competenze degli Assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.
 2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati ai Capigruppo e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Art. 29 - Revoca di Assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di Assessore

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.
2. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco annunciato al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.
3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30 - Nomina e competenze del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 31 - Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e dei Responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
 2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco. In tale ambito esercita le seguenti prerogative gestionali ed organizzative:
 - a) coordina o sovrintende l'attività dei Responsabili di Servizio e degli eventuali Responsabili delle unità di progetto, garantendone la sfera di autonomia gestionale;
 - b) cura l'integrazione ed il coordinamento tra tutte le attività e tutti gli interventi delle strutture;
 - c) verifica e controlla l'attività dei Servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco;
 - d) formula proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di atti di loro competenza o di competenza del Consiglio Comunale;
 - e) imposta e coordina l'attività di programmazione operativa;
 - f) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, sottoponendolo alla Conferenza dei Responsabili di Servizio al fine di proporre alla Giunta eventuali provvedimenti di modifica;
 - g) effettua, con i Responsabili di Servizio, la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici; l'adozione delle iniziative nei confronti del personale ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

- h) gestisce i processi di mobilità del personale;
- i) fornisce le risposte ai rilievi degli Organi di controllo sugli atti di propria competenza e alle richieste di pareri consultivi dei Responsabili di Servizio o dei Responsabili di unità di progetto;
- j) tiene aggiornato l'organigramma ufficiale dell'Ente ed il catalogo delle attività con l'indicazione dei compiti affidati a ciascuna struttura;
- k) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di Servizio.

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 32 - Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'Amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art. 33 - Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'Amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:
 - a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
 - b) attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi;
 - c) valorizza il contributo delle Associazioni che operano nell'ambito comunale;
 - d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
 - e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune.

CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 34 - Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere Associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli Organi comunali.
2. Si intendono per libere Associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.
3. I requisiti delle libere Associazioni ed i rapporti con il Comune sono disciplinati da un apposito regolamento.

Art. 35 - Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle Associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.
 2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1 consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati anagrafici e statistici in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni con le Associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle Associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di
-



loro attività.

CAPO III - LE CONSULTE COMUNALI

Art. 36 - Consulte

1. Il Consiglio comunale istituisce con regolamento apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso.
2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.
3. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte.

Art. 37 - Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle Consulte, il regolamento previsto all'articolo 36 deve assicurare la presenza in ciascuna Consulta delle Associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla Consulta.

Art. 38 - Rapporti con gli organi del Comune

1. Ciascuna Consulta è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui designato. I componenti della Giunta comunale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna Consulta.

Art. 39 - Poteri delle consulte

1. Ciascuna Consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:
 - a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi dell'articolo 55 o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;
 - b) esprime agli Organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli Organi stessi;
 - c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco;
 - d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'articolo 101.
2. Quando una Consulta formula al Consiglio o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della Consulta nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Il Sindaco risponde alle interrogazioni della Consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento, direttamente o per il tramite dell'Assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione.
4. Ogni Consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 40 - Informazioni alle consulte

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte, il Sindaco trasmette d'ufficio copia degli atti o dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna di esse.
-



CAPO IV - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 41 - Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'Assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 42 - Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'Assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'Assemblea.
2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'Assemblea.
3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'Assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

Art. 43 - Disciplina dell'assemblea

1. All'Assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.
2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'Assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.
3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono solo assistere all'Assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'Assemblea in merito agli oggetti della convocazione.
5. Il Sindaco presiede l'Assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'Assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.
6. Il Segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 44 - Determinazioni dell'Assemblea

1. Nel corso dell'Assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 42.
2. L'Assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulta presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 43, comma 1, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'Assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 45 - Effetti delle decisioni dell'Assemblea



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

1. Le determinazioni dell'Assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli Organi comunali.
2. Tuttavia, nel caso che l'Assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea.

Art. 46 - Assemblee limitate a categorie di cittadini.

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.
2. Tali Assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

Art. 47 - Altre consultazioni

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali Consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di Consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la Consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. Le modalità di svolgimento delle Consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.
4. L'esito della Consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli Organi del Comune.

CAPO V - CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 48 - Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.
2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

Art. 49 - Oggetto

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.
2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale non è ammesso se la legge o lo Statuto prevedano che quell'atto possa essere assunto solo su proposta del Sindaco o della Giunta.
3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale, nonché le questioni di materia statutaria.
4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 50 - Proposta



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

1. Soggetti promotori di referendum possono essere:
 - a) il (10%) dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali;
 - b) il Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 51 - Quesito

1. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto, è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con 'si' o 'no'.

Art. 52 - Esito

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 53 - Effetti

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

Art. 54 - Disciplina del referendum

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.
2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento; il bilancio preventivo contiene una specifica appostazione per la copertura della spesa.

CAPO VI - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 55 - Istanze, petizioni e proposte

1. Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli Organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli Organi competenti; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

Art. 56 - Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta municipale, del Sindaco o del Segretario comunale.
2. L'Organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 57 - Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il (3%) tre per cento, dirette a porre all'attenzione del
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Consiglio comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 58 - Proposte.

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il (5%) cinque per cento, per l'adozione da parte del competente Organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'articolo 53 della legge n. 142 del 1990 e l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della medesima legge e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art. 59 - Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli Organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 60 - Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 61 - Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e gli obiettivi della programmazione pluriennale.
2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:
 - a) la valorizzazione delle professionalità;
 - b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
 - c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
 - d) la semplificazione delle procedure;
 - e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

Art. 62 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.
 2. In particolare il Consiglio comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale e i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

consiliari e di giunta, e vigila sulla loro applicazione; con riferimento ad ambiti specifici le direttive possono essere impartite dall'Assessore preposto alla cura di quel settore organico di attività. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei Responsabili dei servizi, secondo le disposizioni del regolamento, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art. 63 - Rapporti tra le strutture funzionali

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, nei termini e con le modalità previste dal regolamento.

Art. 64 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

Art. 65 - Contratti a termine di diritto privato

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.
2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 66 - Contratti di prestazione d'opera.

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.
2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 67 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzatoria ed il servizio da svolgere.
3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.
5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

Art. 68 - Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzi, di Società per azioni o di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, di Società per azioni a prevalente capitale privato.
3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 69 - Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.
2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

Art. 70 - Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale e i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
 2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.
 3. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio comunale a norma dell'articolo 9, lettera e).
 4. Nell'atto di concessione è previsto che:
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

- a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;
 - b) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'articolo 101 e seguenti.
5. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 71 - Aziende consortili

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'amministrazione.

Art. 72 - Criteri per l'adesione a Consorzi

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:
 - a) lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;
 - b) i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli Enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo 73, comma 2;
 - c) sia garantita al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi;
 - d) sia garantito l'accesso dei Consiglieri comunali alle informazioni e alle documentazioni inerenti al servizio;
 - e) sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.
2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproci degli Enti consorziati.

Art. 73 - Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello Statuto consortile e della convenzione. Se questa lo consente, il Comune, previa intesa con gli Organi del Consorzio, può, a parziale decurtazione del proprio conferimento in denaro, assegnare al Consorzio in proprietà o in uso gratuito beni immobili comunali.
 2. Anche ai fini della sua adesione, il Comune verifica che l'ordinamento del Consorzio assicuri, riguardo ai rapporti finanziari fra il Consorzio stesso e gli Enti consorziati, che:
 - a) qualora sia consentito al Consorzio introdurre tariffe dei servizi a costo sociale, che possano comportare l'eventualità di sbilanci rispetto alla gestione complessiva dei servizi, sia previamente realizzata l'intesa con gli Enti consorziati, al fine di garantire i necessari trasferimenti finanziari da parte degli Enti stessi al Consorzio;
 - b) nell'ipotesi che si evidenzino, anche nel corso dell'esercizio, situazioni di sbilancio nella gestione consortile, tali da far dubitare della capacità del Consorzio di far fronte regolarmente ai propri impegni attuali o futuri, sia prescritto agli organi consortili di fare immediata segnalazione agli Enti
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

consorziati, al fine di consentire la tempestiva assunzione dei provvedimenti del caso;

- c) il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Consorzio, prima della loro approvazione, siano trasmessi agli Enti consorziati, per un parere da esprimere eventualmente entro termini tassativi.

Art. 74 - Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 71 comma 1, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per azioni o Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri Enti Locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.
3. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscano servizi pubblici, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.
4. La determinazione di partecipazione a società di capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dai previ impegni dei privati che intendano partecipare alla società e dallo schema dello Statuto societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di Statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.
5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

Art. 75 - Disposizioni da inserire negli statuti delle società

1. Il Comune partecipa alle società per azioni che gestiscano servizi pubblici purché gli statuti delle stesse contengano i seguenti principi:
 - a) gli oggetti sociali della società siano delineati in coerenza con gli interessi pubblici che il Comune è tenuto a curare;
 - b) gli Amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienza ed onorabilità;
 - c) le assemblee societarie di bilancio contemplino gli indirizzi assembleari ai fini delle strategie e delle gestioni della società;
 - d) le nomine degli Amministratori e dei Sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale vengano effettuate direttamente dagli organi competenti per ogni singolo ente fatto salvo il patto di sindacato con gli altri Enti Locali, e le stesse siano revocabili a norma dell'articolo 2458 del codice civile;
 - e) le proposte di delibere sullo Statuto societario, sul capitale sociale, sulle perdite, sull'emissione di prestiti obbligazionari, sulla liquidazione, su trasformazioni, incorporazioni e simili siano comunicate tempestivamente al Comune, onde consentire l'adozione delle opportune determinazioni;
 - f) i trasferimenti azionari tra privati siano sottoposti alla clausola di gradimento ed a quella di prelazione a favore degli azionisti pubblici;
 - g) la durata della società sia correlata a specifici tempi in cui conseguire gli scopi sociali e comunque a non più di 20 anni, salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.

Art. 76 - Istituzioni consortili



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra Enti Locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

Art. 77 - Disciplina dell'istituzione consortile

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 72 e 73.

CAPO IV - RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE PUBBLICHE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ DI DIRITTO COMUNE

Art. 78 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli Amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.
2. Il Comune esercita i poteri di cui al comma 1 anche nei confronti di altri eventuali Enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.
3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai commi 1 e 2, la nomina o la designazione di Amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'articolo 81 e di revoca di cui all'articolo 84.

Art. 79 - Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili

1. Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni consortili in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del Consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.
2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse all'Assemblea del Consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.
3. I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta; trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

Art. 80 - Indirizzi alle società

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.
 2. Gli indirizzi generali possono essere aggiornati o modificati nel caso in cui
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

particolari situazioni lo richiedano.

3. L'esternazione degli indirizzi alle società è operata in sede di assemblee societarie dagli Enti Locali quali azionisti, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie, concordando tali indirizzi con gli Enti legati da patto di sindacato in apposita riunione del sindacato azionario.
4. Gli indirizzi sono comunque formulati con caratteristiche tali da rispettare gli interessi propri della società e da non lederne l'autonomia gestionale.

Art. 81 - Direttive agli Amministratori

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 78 e 79, possono essere impartite direttive agli Amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri Enti dipendenti o controllati dal Comune.
2. Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinino la violazione dell'articolo 2392 del Codice Civile per gli Amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica, per gli Amministratori di Consorzi od altri enti.
3. Le direttive, formulate dal Sindaco sentita la Giunta comunale, sono comunicate per iscritto agli Amministratori.

Art. 82 - Nomine e designazioni del Comune

1. La nomina o designazione di Amministratori in Enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, ovvero dal Consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora le nomine o designazioni di Amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.
 2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi al Sindaco per le nomine e designazioni di competenza di quest'ultimo.
 3. Le nomine e designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o Statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale. Al fine della formulazione delle proposte il Sindaco comunica ai Capigruppo consiliari la data, non inferiore a 10 giorni, entro la quale le candidature ed i curricula devono essere depositati presso la segreteria del Comune.
 4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai Capigruppo consiliari o loro delegati, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco od un Assessore delegato, ed alla quale sono eventualmente convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.
 5. La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco in ordine agli Amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni precedenti alla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio comunale.
 6. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di Statuto concernenti le nomine e designazioni di Amministratori negli Enti di cui all'articolo 78, comma 3.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Art. 83 - Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco

1. Ove il Consiglio comunale, debitamente convocato dal Sindaco, ometta di provvedere in relazione alle designazioni e nomine di sua competenza entro il termine decadenziale di cui all'articolo 82, comma 5, il Sindaco provvede alle nomine entro 15 giorni dalla scadenza del predetto termine.
2. A tal fine il Sindaco, sulla scorta dei curricula vitae depositati e fatta esperire la procedura di cui all'articolo 82, comma 3, dispone con decreto le nomine, uditi i capigruppi consiliari, entro i successivi cinque giorni.
3. Nei casi in cui il Consiglio comunale avrebbe dovuto votare partitamente, o con voto limitato, il Sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano qualora leggi, regolamenti o statuti attribuiscono ad altri organi il potere di nomina in via sostitutiva.

Art. 84 - Revoche di amministratori

1. Salvo quanto previsto dall'art. 78, comma 3, gli Amministratori di Consorzi, società ed altri Enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati dall'organo competente a norma di legge in qualsiasi tempo.
2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 79, 80 e 81.
3. Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

Art. 85- Consultazioni e rapporti periodici

1. Gli Amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'articolo 78, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'Ente amministrato.
2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'Ente amministrato ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio comunale.
3. I medesimi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.
4. Il Comune richiede annualmente ai Consorzi, alle Società e agli Enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 86 - Criteri generali

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.
 2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Comuni, ai sensi dell'articolo 26 della legge n. 142 del 1990 con i Comuni vicini

Art. 87 - Convenzioni per la gestione di servizi

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.
3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.
4. Ai fini della deliberazione delle convenzioni previste nel comma 2, il Consiglio comunale verifica preventivamente:
 - a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa;
 - b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonché garantisca il diritto dei Consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;
 - c) che la convenzione abbia una scadenza determinata, compresa fra i 2 e i 10 anni, e che, nel caso di previsione di rinnovazione automatica, ovvero di durata superiore ai 10 anni, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

Art. 88 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.
2. Nella convenzione sono fissati:
 - a) la durata del rapporto;
 - b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
 - c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
 - d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 89 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.
2. Nella convenzione sono fissati:
 - a) la durata del rapporto;
 - b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
 - c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
 - d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 90 - Consorzi: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'articolo 71 e seguenti.

Art. 91 - Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.
2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 92 - Conferenze di servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 93 - Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli articoli 87, 88, 89, 90 e 91 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art. 94 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i Comuni vicini.
2. L'adesione all'Unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto; comporta solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'Unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con lo Statuto dell'Unione.
3. Lo Statuto dell'Unione indicherà il livello minimo dei servizi demandati all'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE

Art. 95 - Il piano di sviluppo socio-economico

1. Il Consiglio approva, in conformità alla legislazione regionale, un piano di sviluppo socio-economico, da aggiornare annualmente, che costituisce il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale, per il programma delle opere pubbliche, per l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici comunali.
 2. La proposta di piano è elaborata dalla Giunta ed il Sindaco promuove gli opportuni
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

contatti, a fini di coordinamento, con la Provincia e con i Comuni circostanti.

Art. 96 - I piani di settore ed i progetti

1. Il piano di sviluppo socio-economico può prevedere la formazione di piani di settore per i servizi sociali, per il territorio e per le attività produttive, indicandone i criteri e i principi; può altresì prevedere la formazione di progetti, anche a carattere intersettoriale, per specifici interventi.
2. I piani di settore e i progetti prefigurano le caratteristiche essenziali degli interventi che ne costituiscono oggetto, fatta salva la successiva progettazione, in conformità alla legislazione sui lavori pubblici, delle opere edilizie in essi incluse; essi costituiscono atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio.

Art. 97 - Formazione degli atti programmatici

1. Il piano di sviluppo socio-economico, i piani di settore e i progetti si fondano su elementi di fatto obiettivi e accertati e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.
2. Il Comune promuove la partecipazione popolare alla formazione dei predetti atti programmatici nelle forme previste dal presente Statuto.

Art. 98 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

1. Il Comune è impegnato a rappresentare gli specifici interessi della collettività locale partecipando, secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio, ai procedimenti di formazione degli atti di pianificazione della Provincia e della Regione.

CAPO II - I REGOLAMENTI

Art. 99 - Procedure di formazione

1. Ai fini della predisposizione dei regolamenti di propria competenza, il Consiglio discute ed approva un documento preliminare di indirizzi recante i criteri di impostazione e le principali scelte cui il Sindaco si atterrà nel formulare, sentita la Giunta, la proposta di regolamento.

Art. 100 - Forme di esternazione

1. Ai sensi dell'articolo 47, comma 1, della legge n. 142 del 1990, i regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.
2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.
3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal Segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.
4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 101 - Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative iscritte nell'elenco previsto all'articolo 34, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonché alle consulte di cui all'articolo 36 e seguenti.
3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.
4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con regolamento.
5. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse Aziende e Istituzioni, si applicano l'articolo 70, comma 4, lettera b) e l'articolo 72, comma 1, lettera d).

Art. 102 - Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.
2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.
3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.
4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Sindaco con provvedimento motivato.

Art. 103 - Accesso alle informazioni

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.
2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

TITOLO VIII - ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 104 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.
3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle Autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

Art. 105 - Rapporto al Consiglio

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il Sindaco presenta al Consiglio una relazione analitica, riferita all'anno solare precedente, avente per oggetto i contratti, le convenzioni, le consulenze e gli ausili finanziari.
2. La relazione indica distintamente per ciascuno degli atti e dei provvedimenti che ne costituiscono oggetto:
 - a) l'organo o gli organi dell'Amministrazione che ne hanno disposto la stipulazione o l'emanazione e la relativa data;
 - b) l'atto fondamentale del Consiglio che ne costituisce l'eventuale fondamento;
 - c) l'oggetto, lo scopo e l'importo di spesa o di entrata;
 - d) il contraente ed il metodo seguito per la sua scelta e, per gli ausili, il beneficiario;
 - e) le varianti di progetto intervenute in corso d'opera ed i relativi importi;
 - f) gli eventuali ritardi registrati rispetto alle scadenze contrattuali per gli avanzamenti e la conclusione dei lavori o comunque per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o per lo svolgimento delle attività per le quali l'ausilio è stato concesso;
 - g) i subappalti e le cessioni di contratto autorizzati;
 - h) le revisioni prezzi e le penali eventualmente disposte;
 - i) le controversie legali connesse all'atto o al provvedimento ed il relativo esito;
 - l) ogni altro elemento utile a consentire al Consiglio l'esercizio del suo ruolo di controllo.
3. Il dibattito sulla relazione è disciplinato dal regolamento del Consiglio.

TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITA'

Art. 106 - Regolamento di contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli Enti Locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.
2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi stabiliti dalla legislazione dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 107 - Il patrimonio del Comune



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.
2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.
3. I realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.
4. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art. 108 - Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.
2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.
3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

Art. 109 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio poliennale della Regione Lombardia, un bilancio pluriennale.
2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.
3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.
4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio tanto complessivo che per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.
5. Il bilancio pluriennale, è allegato al bilancio annuale di previsione, ai fini della approvazione da parte dell'organo consiliare.

Art. 110 - Bilancio preventivo annuale

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.
 2. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza ed in osservanza ai principi dell'universalità, dell'integrità, dell'annualità, dell'unità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio finanziario ed economico.
 3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa e dal programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali a Consorzi e società cui il Comune partecipa. Allo stesso sono allegati i bilanci consortili ed i budget delle società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dal parere del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta comunale.
5. La relazione previsionale programmatica dà atto della coerenza delle indicazioni contabili con il piano di sviluppo regionale e con gli atti di pianificazione e programmazione del Comune, che, in tale occasione, possono essere adeguati alle nuove esigenze. La relazione deve altresì descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive esigenze, dar conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario, indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, progetti e servizi, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.
6. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i termini di legge, non sia divenuto esecutivo all'inizio dell'esercizio finanziario cui si riferisce, il Consiglio comunale autorizza, su proposta della Giunta, l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, salva diversa disposizione di legge.

Art. 111 - Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile

1. Il regolamento di contabilità determina i modi con cui formare periodicamente situazioni contabili infrannuali e redigere documenti extracontabili che verifichino l'andamento della gestione di bilancio in relazione all'attuazione di piani, programmi e progetti, il funzionamento di servizi e l'esecuzione degli interventi.
2. Il Sindaco presenta le situazioni contabili ed i documenti di verifica extracontabile al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle determinazioni del caso.

Art. 112 - Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto di bilancio, del conto patrimoniale e del conto economico.
2. Al rendiconto della gestione sono allegati i conti dei Consorzi e Società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.
3. Il rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a programmi, ed ai costi sostenuti, e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

Art. 113 - Metodiche della tenuta dei conti

1. Il regolamento di contabilità determina le scritture concernenti la gestione da tenersi e le metodiche di formazione ed elaborazione delle stesse, con particolare riguardo al sistema di contabilità economica, volta ad evidenziare i costi ed i ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.
 2. La tenuta delle scritture utilizza anche sistemi di elaborazione automatica dei dati a
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

fini di semplificazione e rapidità delle procedure e di produttività dei servizi, organizzata pure mediante convenzione con altri Enti Locali, ed il tesoriere è tenuto a realizzare un collegamento in tempo reale col sistema elaborativo dei dati contabili del Comune.

Art. 114 - Vincolo di copertura delle spese

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale per gli impegni a carico degli esercizi successivi.
2. Le "determinazioni" che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario al quale sono trasmesse nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 115 - Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il Revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'articolo 57, comma 2, della legge n. 142 del 1990.
2. Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae dei candidati.
3. Il Revisore dei conti può essere revocato solo per inadempienza ai compiti demandatigli dalla legge e dallo Statuto.

Art. 116 - Revisione economico-finanziaria

1. Il Revisore dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti del Revisore.
2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il Revisore compie verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.
3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il rendiconto della gestione vengono presentati dal Sindaco al Revisore almeno trenta giorni prima della adozione delle relative deliberazioni, ai fini della relazione di sua competenza ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 105 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 117 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco

1. Copia dei verbali del Revisore è rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa la Giunta comunale ed i Capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.
2. Il Sindaco può richiedere al Revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.
3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Revisore ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

Art. 118 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.
3. In conformità a quanto disposto dal comma 1, sono altresì certificate le tariffazioni dei servizi comunali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 119 - Principi in materia di contratti

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:
 - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
 - b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.
2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

Art. 120 - Convenzioni di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 ovvero ad una società per azioni aventi i requisiti prescritti dall'articolo 38 della legge 18 febbraio 1999, n. 28.
2. La scelta del tesoriere è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte contenenti:
 - a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;
 - b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche e le relative condizioni;
 - c) un progetto di correlazione tra il sistema informatico dell'affidatario del servizio per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del Comune;
 - d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.
3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.

TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 121 - Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati

Art. 122 - Disposizione transitoria

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto.
-



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

2. I regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati entro il termine di sei mesi dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo Statuto i regolamenti vigenti.
-
-

**STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI****INDICE**

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	0
Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune.....	1
Art. 2 - Organizzazione del Comune.....	1
Art. 3 - Regole dell'azione comunale	1
Art. 4 - Stemma e gonfalone	1
Art. 5 - Azioni positive.....	2
TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE	2
Art. 6 - Gli organi del Comune	2
CAPO I - Il Consiglio Comunale	2
Art. 7 - Composizione	2
Art. 8 - Il Consiglio comunale. Presidenza.....	2
Art. 9 - Ruolo di indirizzo e controllo	3
Art. 10 - Competenze deliberative	4
Art. 11 - Gruppi consiliari	4
Art. 12 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale.....	4
Art. 13 - I Consiglieri comunali.....	5
Art. 14 - Diritti dei consiglieri	5
Art. 15 - Doveri dei consiglieri.....	5
Art. 16 - Commissioni	5
Art. 17 - Commissioni di indagine.....	6
CAPO II - Il Sindaco	6
Art. 18 - Ruolo del Sindaco.....	6
Art. 19 - Competenze del Sindaco.....	6
Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza.....	7
Art. 21 - Attribuzioni organizzative	7
Art. 22 - Vicesindaco	8
Art. 23 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.....	8
CAPO III - La Giunta Comunale e gli Assessori.....	8
Art. 24 - Ruolo e competenze della Giunta.....	8
Art. 25 - Composizione della Giunta.....	9
Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta	9
Art. 27 - Principi sul funzionamento della Giunta.....	9
Art. 28 - Ruolo e competenze degli assessori.....	9
Art. 29 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore	10
CAPO IV - Il Segretario Comunale	10
Art. 30 - Nomina e competenze del Segretario comunale.....	10
Art. 31 - Attribuzioni gestionali.....	10
TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE	11
CAPO I - Principi Generali.....	11
Art. 32 - Principi	11
Art. 33 - Strumenti	11
CAPO II - Le libere forme associative	11
Art. 34 - Libere associazioni	11
Art. 35 - Partecipazione alla gestione dei servizi	11
CAPO III - Le consulte comunali	12
Art. 36 - Consulte.....	12

**STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI**

Art. 37 - Rapporti con le associazioni	12
Art. 38 - Rapporti con gli organi del Comune	12
Art. 39 - Poteri delle consulte	12
Art. 40 - Informazioni alle consulte	12
CAPO IV - Le consultazioni dirette dei cittadini	13
Art. 41 - Consultazioni	13
Art. 42 - Modalità per la convocazione	13
Art. 43 - Disciplina dell'assemblea.....	13
Art. 44 - Determinazioni dell'assemblea	13
Art. 45 - Effetti delle decisioni dell'assemblea	13
Art. 46 - Assemblee limitate a categorie di cittadini	14
Art. 47 - Altre consultazioni.....	14
CAPO V - Consultazioni referendarie	14
Art. 48 - Referendum consultivo.....	14
Art. 49 - Oggetto	14
Art. 50 - Proposta	14
Art. 51 - Quesito	15
Art. 52 - Esito.....	15
Art. 53 - Effetti.....	15
Art. 54 - Disciplina del referendum	15
CAPO VI - Altre forme di partecipazione	15
Art. 55 - Istanze, petizioni e proposte	15
Art. 56 - Istanze	15
Art. 57 - Petizioni	15
Art. 58 - Proposte.	16
Art. 59 - Disposizioni comuni	16
Art. 60 - Diritto generale d'istanza	16
TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE.....	16
CAPO I - Organizzazione oggettiva.....	16
Art. 61 - Principi organizzativi	16
Art. 62 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo.....	16
Art. 63 - Rapporti tra le strutture funzionali.....	17
Art. 64 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	17
CAPO II - Organizzazione soggettiva	17
Art. 65 - Contratti a termine di diritto privato.....	17
Art. 66 - Contratti di prestazione d'opera.....	17
CAPO III - Organizzazione dei servizi.....	17
Art. 67 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali	17
Art. 68 - Forme di gestione	18
Art. 69 - Gestione in economia dei servizi pubblici.....	18
Art. 70 - Affidamento in concessione a terzi.....	18
Art. 71 - Aziende consortili.....	19
Art. 72 - Criteri per l'adesione a Consorzi.....	19
Art. 73 - Rapporti finanziari con il Consorzio	19
Art. 74 - Società a partecipazione comunale	20
Art. 75 - Disposizioni da inserire negli statuti delle società.....	20
Art. 76 - Istituzioni consortili.....	20
Art. 77 - Disciplina dell'istituzione consortile	21
CAPO IV - Rapporti con Enti, Aziende pubbliche, Istituzioni e Società di diritto comune.....	21
Art. 78 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune.....	21
Art. 79 - Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili	21
Art. 80 - Indirizzi alle società.....	21

**STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI**

Art. 81 - Direttive agli amministratori	22
Art. 82 - Nomine e designazioni del Comune	22
Art. 83 - Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco	23
Art. 84 - Revoche di amministratori	23
Art. 85 - Consultazioni e rapporti periodici.....	23
TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE	23
Art. 86 - Criteri generali	23
Art. 87 - Convenzioni per la gestione di servizi.....	24
Art. 88 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni	24
Art. 89 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni.....	24
Art. 90 - Consorzi: rinvio	25
Art. 91 - Accordi di programma	25
Art. 92 - Conferenze di servizi	25
Art. 93 - Salvezza di discipline speciali.....	25
Art. 94 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione.....	25
TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA	25
CAPO I - La Programmazione.....	25
Art. 95 - Il piano di sviluppo socio-economico	25
Art. 96 - I piani di settore ed i progetti.....	26
Art. 97 - Formazione degli atti programmatici	26
Art. 98 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore	26
CAPO II - I Regolamenti	26
Art. 99 - Procedure di formazione.....	26
Art. 100 - Forme di esternalizzazione	26
TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI.....	26
Art. 101 - Esercizio del diritto di accesso.....	26
Art. 102 - Limitazioni al diritto di accesso	27
Art. 103 - Accesso alle informazioni	27
TITOLO VIII - ISTITUTI DI TRASPARENZA.....	27
Art. 104 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata	27
Art. 105 - Rapporto al Consiglio	28
TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITA'	28
Art. 106 - Regolamento di contabilità	28
CAPO I - La gestione contabile e patrimoniale.....	28
Art. 107 - Il patrimonio del Comune.....	28
Art. 108 - Entrate ed uscite del Comune	29
Art. 109 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione	29
Art. 110 - Bilancio preventivo annuale	29
Art. 111 - Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile	30
Art. 112 - Rendiconto consuntivo annuale e riscontri	30
Art. 113 - Metodiche della tenuta dei conti	30
Art. 114 - Vincolo di copertura delle spese.....	31
CAPO II - Verifiche e certificazioni	31
Art. 115 - Il Revisore dei conti	31
Art. 116 - Revisione economico-finanziaria	31
Art. 117 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco	31
Art. 118 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni	31



STATUTO COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

CAPO III - Contratti e convenzioni.....	32
Art. 119 - Principi in materia di contratti.....	32
Art. 120 - Convenzioni di tesoreria	32
TITOLO XI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	32
Art. 121 - Efficacia dello Statuto	32
Art. 122 - Disposizione transitoria.....	32
