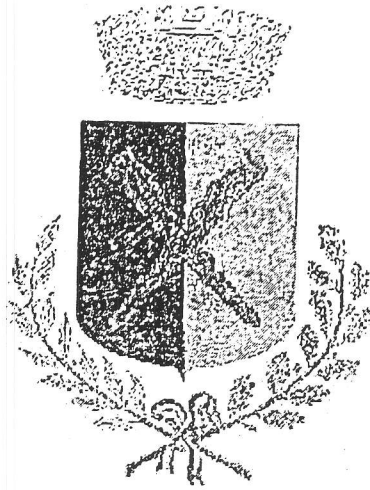


COMUNE DI CAINO



STATUTO

Titolo I	4
PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI	4
Art. 1 - Definizione.....	4
Art. 2 - Statuto comunale	4
Art. 3 - Territorio.....	4
Art. 4 - Stemma e gonfalone	4
Art. 5 - Albo Pretorio.....	5
Titolo II	5
COMPITI E FUNZIONI	5
Art. 6 - Finalità e funzioni	5
Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio	6
Art. 8 - Sviluppo economico	6
Art. 9 - Programmazione economico-sociale	7
Titolo III	7
PARTECIPAZIONE POPOLARE	7
Art. 10 - Principi.....	7
Art. 11 - Istituti della partecipazione	7
Art. 12 - Libere forme associative	7
Art. 13 - Organismi di partecipazione e di consultazione	8
Art. 14 - Istanze, petizioni, proposte	8
Art. 15 - Il diritto di azione popolare	9
Art. 16 - Referendum.....	9
Art. 17 - Partecipazione al provvedimento amministrativo.....	9
Art. 18 - Diritto di informazione ed accesso agli atti	10
Art. 19 - Diritto di accesso alle strutture	10
Art. 20 - Difensore Civico	10
Titolo IV	11
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE	11
Capo I	11
Organi elettivi	11
Art. 21 - Organi del Comune	11
Capo II	11
Il Consiglio Comunale	11
Art. 22 - Composizione ed elezione	11
Art. 23 - Funzioni.....	11
Art. 24 - Presidenza	11
Art. 25 - Competenze del Consiglio Comunale	11
Art. 26 - Convalida dei consiglieri	12
Art. 27 - Sedute e deliberazioni.....	12
Art. 28 - Sedute Consiliari	12
Art. 29 - Pubblicazione delle deliberazioni	13
Art. 30 - Validità delle sedute e delle deliberazioni	13
Art. 31 - I Consiglieri Comunali	13
Art. 32 - Gruppi consiliari	14
Art. 33 - Commissioni consiliari permanenti.....	14
Art. 34 - Commissioni speciali di studio	14
Art. 35 - Attività ispettiva e commissioni di indagine, di controllo e di vigilanza	14
Art. 36 - Regolamento consiliare.....	15
Capo III	15
La Giunta Municipale	15
Art. 37 - Elezione del sindaco e della giunta comunale	15
Art. 38 - Durata in carica	15
Art. 39 - Revoca della giunta comunale. Mozione di sfiducia alla giunta in carica	16
Art. 40 - Organizzazione della giunta	16
Art. 41 - Il vice-sindaco	16
Art. 42 - Funzioni della giunta	17
Capo IV	17
Il Sindaco	17
Art. 43 - Funzioni.....	17
Art. 44 - Competenze	17

Art. 45 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo	17
Art. 46 - Decadenza del Sindaco	18
Titolo V	18
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE	18
Capo I.....	18
Organizzazione dei servizi e degli uffici	18
Art. 47 - Criteri e principi	18
Art. 48 - Ordinamento dei servizi e degli uffici	18
Art. 49 - Forme di gestione dei servizi	18
Capo II.....	19
Forme associative	19
Art. 50 - Convenzioni.....	19
Art. 51 - Consorzi	19
Art. 52 - Accordi di programma	19
Capo III.....	20
Organi burocratici e uffici	20
Art. 53 - Uffici e personale.....	20
Art. 54 - Stato giuridico del personale dipendente	20
Art. 55 - Determinazione degli organici	20
Art. 56 - I responsabili dei servizi e degli uffici	20
Art. 57 - Collaborazioni esterne	20
Art. 58 - Il regolamento del personale	21
Capo IV	21
Il Segretario Comunale	21
Art. 59 - Stato giuridico e trattamento economico	21
Art. 60 - Funzioni del Segretario Comunale	21
Art. 61 - Vice Segretario.....	22
Titolo VI	22
ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE	22
Art. 62 Ordinamento.....	22
Art. 63 - Demanio e patrimonio	22
Art. 64 - Finanza comunale	22
Art. 65 - Contabilità comunale: il bilancio	22
Art. 66 - Contabilità Comunale: il conto consuntivo	23
Art. 67 - I contratti.....	23
Art. 68 - Revisione economico-finanziaria	23
Art. 69 - Controllo economico della gestione	24
Titolo VII	25
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	25
Art. 70 - Adozione dei regolamenti.....	25
Art. 71 - Approvazione dello Statuto e sue variazioni	25
Art. 72 - Entrata in vigore dello Statuto	25

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Definizione

1. Il comune di Caino ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto e dei propri regolamenti, nel rispetto delle leggi generali della Repubblica e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo con la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati.
3. Tutti i cittadini residenti formano la comunità di Caino, aperta anche a coloro che, temporaneamente, operano e vivono in essa.
4. Il comune di Caino si ispira ai valori di libertà, di equità, di solidarietà e di accoglienza previsti nella Costituzione e nelle leggi generali della Repubblica.
5. Il comune di Caino riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli.
6. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 - Statuto comunale

1. Lo Statuto stabilisce le norme e le forme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e in particolare specifica le attribuzioni degli organi, di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo, di garanzia e vigilanza.
2. Lo Statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni, Provincia e Comunità Montana, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
3. Le leggi generali della Repubblica che disciplinano e tutelano i principi per l'autonomia statutaria abrogano le norme incompatibili degli Statuti. Nel caso di incompatibilità il consiglio comunale dovrà adeguare lo Statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove leggi.

Art. 3 - Territorio

1. Il comune riconosce il proprio territorio come bene unico da salvaguardare per la qualità della vita dei suoi cittadini e da valorizzare come risorsa primaria.
2. La circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti contrade storicamente riconosciute dalla comunità: Follo, S. Rocco, Fucina, Micinigo, Villa Sera, Villa Mattina, Piazza – Passo, Folletto, Novale, Rasile, Tolzana, Grignole, Pianzano e case sparse.
3. Il territorio del comune di Caino si estende per kmq 17,28. Confina con i comuni di Nave, Lumezzane, Agnosine, Vallio, Serle. All'interno del territorio comunale è costituita la Parrocchia di Caino sotto il titolo di San Zenone.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1. Lo stemma ed il gonfalone rappresentano la comunità intera.
2. **Stemma e gonfalone del comune di Caino, concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 16 febbraio 1999 sono così descritti:**
Stemma: partito di rosso e di argento alle due clave noderose di legno al naturale, poste in decusse, con le impugnature all'ingiù, la clava in sbarra attraversante. Ornamenti esteriori da comune.
Gonfalone: drappo di bianco con la bordatura di rosso, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento,

recante la denominazione del comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il suo nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. L'uso del gonfalone e dello stemma è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 5 - Albo Pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico e in altre località, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Gli atti di cui al 1° comma sono affissi dal messo comunale e su, attestazione di questo, il segretario comunale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

COMPITI E FUNZIONI

Art. 6 - Finalità e funzioni

1. Il comune cura lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità. Garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche avvalendosi anche dell'apporto di formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali operanti sul territorio.
2. Il comune è titolare di funzioni proprie: esercita altresì nel rispetto delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana della Valle Trompia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. **Il comune di Caino è parte integrante del territorio della Comunità Montana della Valle Trompia delle cui attività si fa promotore ed alla quale può delegare proprie funzioni. I rappresentanti del comune di Caino presso la Comunità Montana, scelti tra i consiglieri, gli assessori e il sindaco, sono eletti dal consiglio comunale con il sistema del voto limitato, come previsto dall'art. 7, comma 2 della legge 3 agosto 1999, n. 265.**
4. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati il comune di Caino può realizzare forme di cooperazione con altri comuni, la Provincia, la Regione ed altri soggetti pubblici.
5. Per garantire la crescita ottimale ed equilibrata della comunità, il comune definisce gli obiettivi e i criteri della propria azione mediante programmi, servizi ed interventi adeguati alle effettive esigenze della comunità. In particolare il comune:
 - a) **concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla vita e alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia. Promuove iniziative per il rispetto e la qualità della vita;**
 - b) **riconosce il valore fondamentale della famiglia come luogo privilegiato e naturale di crescita della persona e promuove iniziative adeguate a sostegno delle sue responsabilità;**
 - c) **opera per l'attuazione di un efficace ed efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed in ogni situazione di disagio, mediante predisposizione di apposito piano socio assistenziale e ispirandosi a principi di**

- solidarietà;
- d) in collaborazione con le locali associazioni di volontariato individua le antiche ed emergenti forme di povertà presenti sul territorio e relative ad anziani, disoccupati, immigrati extra comunitari, tossicodipendenti. Predisporre piani annuali di intervento e promuove sul tema pubblici incontri;
 - e) promuove le condizioni per rendere effettivi il diritto allo studio e al lavoro assicurando la tutela dei diritti dei lavoratori e degli studenti;
 - f) promuove e sostiene iniziative di cooperazione per la loro funzione sociale;
 - g) incoraggia e favorisce tutte le attività rivolte all'ambito formativo ed educativo dei cittadini. Riconosce come finalità essenziale per la crescita del cittadino di domani l'impegno formativo di genitori, educatori, animatori e pone attenzione al ruolo importante che nella vita presente e futura della comunità locale ricoprono bambini, adolescenti e giovani;
 - h) *assicura le condizioni di pari opportunità e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;*
 - i) adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
 - j) individua e tutela il patrimonio storico, artistico, culturale ed archeologico esistente nel territorio comunale, garantendone il godimento da parte della collettività;
 - k) promuove nella comunità iniziative culturali di ricerca, di educazione e di cooperazione alla pace;
 - l) promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e di tradizioni locali;
 - m) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e quello proprio delle tradizioni locali ed il turismo sociale e giovanile.
6. Per il raggiungimento di tali finalità il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.7 della legge 8 Giugno 1990, n.142.
7. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal regolamento.

Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio diretto a tutelare e valorizzare l'ambiente; programma un quadro di sviluppo degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali artigianali, turistici e commerciali all'interno di un sistema coordinato di traffico e circolazione, valutandone la compatibilità con la salvaguardia ambientale.
2. Facilita attraverso piani di sviluppo, l'edilizia residenziale al fine di assicurare il diritto all'abitazione, promuovendo la costituzione di cooperative.
3. Il comune incoraggia il recupero del patrimonio edilizio esistente per favorire il permanere della popolazione all'interno dei nuclei abitati.
4. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dalla programmazione urbanistica.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 8 - Sviluppo economico

1. Il comune di Caino sostiene con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del commercio e dei servizi con particolare riguardo alle attività proprie della zona tenendo in opportuna considerazione l'esigenza produttiva con quella della difesa della salute, delle risorse e dell'ambiente.

Art. 9 - Programmazione economico-sociale

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7, e 8, della legge 8 Giugno 1990 n.142, il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 10 - Principi

1. Il comune di Caino valorizza la partecipazione popolare e democratica all'attività politica, amministrativa, economica e sociale.
2. Il comune di Caino riconosce e valorizza, nel rispetto del pluralismo, le attività dell'associazionismo e del volontariato che realizzano, anche mediante accesso alle strutture ed ai servizi comunali, forme di solidarietà sociale e di impegno civile.
3. Considera la partecipazione un momento efficace per consentire agli organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della comunità.
4. Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività amministrativa e non intervengono a modificare i tempi e le competenze di una decisione, che dovrà, tra l'altro, assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure, così come previsto dalla legge 8 Giugno 1990, n.142 e dalla successiva del 7 Agosto 1990, n.241.
5. Il comune attua le iniziative più opportune per coordinare e conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della comunità.
6. In coerenza con la normativa vigente, ed in particolare con la legge 7 Agosto 1990, n.241, adegua inoltre, la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.
7. Essenziale ai fini della partecipazione è una puntuale informazione, anche pluralista, su tutti gli aspetti della vita sociale e politica della comunità e in particolare sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.

Art. 11 - Istituti della partecipazione

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

Art. 12 - Libere forme associative

1. Il comune di Caino valorizza le libere forme associative operanti con finalità sociali, politiche, religiose, culturali, economiche e ricreative presenti sul proprio territorio. Ne sostiene l'azione

quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio e di promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dell'assistenza, della cultura, dell'arte, della scuola e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, del folclore e delle tradizioni locali. Presso il comune è istituito il registro delle associazioni locali, riconosciute ai fini del presente articolo.

2. Determina per le associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'ente per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze e in particolare in concomitanza con l'elaborazione dei piani annuali d'intervento, le procedure e le modalità del loro coinvolgimento sono previste nel regolamento consigliere.
3. **E' istituita la consulta permanente composta dai rappresentanti di tutte le associazioni presenti sul territorio. Essa è riunita almeno una volta l'anno su iniziativa del sindaco, dell'assessore o loro delegato e, quando necessario, su richiesta motivata del presidente di una associazione.**
4. Compito della consulta è quello di concorrere a formulare proposte, studi, ricerche ed iniziative; in particolare le è affidata la funzione di esprimere un parere sul piano coordinato delle attività, per lo specifico settore, predisposto dall'assessore competente.
5. Tale piano, dovrà contenere le iniziative di maggiore rilevanza, l'ente promotore, i destinatari, l'epoca di attuazione, gli obiettivi, le risorse, i costi e le modalità organizzative.
6. I piani coordinati saranno sottoposti al consiglio comunale e costituiranno parte integrante degli atti deliberativi concernenti i contributi finanziari da destinare alle associazioni, secondo le risorse dell'ente e secondo i criteri precedentemente stabiliti.
7. La consulta è composta dai presidenti, o loro delegati, di tutte le associazioni di settore.
8. Ogni associazione è tenuta a depositare agli atti della segreteria comunale copia del proprio statuto o atto costitutivo, l'elenco aggiornato dei soci e i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali.

Art. 13 - Organismi di partecipazione e di consultazione

1. Il comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso apposite pubblicazioni periodiche, manifesti e col ricorso degli organi di stampa e radiotelevisivi locali.
2. Il consiglio comunale, la giunta, il sindaco organizzano la partecipazione del cittadino a livello di comunità per problemi di rilevanza generale.
3. Assemblee comunitarie possono essere promosse anche su richiesta di cittadini ed associazioni, nei tempi e nei modi previsti dal regolamento.
4. La convocazione è disposta dagli organi di cui al secondo comma del presente articolo, nel modo più semplice, attraverso il manifesto indicante il giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti in discussione.
5. La consultazione, di cui al precedente comma, è obbligatoria in occasione della stesura del bilancio di previsione e del Piano Regolatore Generale e delle sue varianti.
6. In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del consiglio comunale e secondo le procedure semplici e snelle da esso stabilite di volta in volta, possono essere organizzate forme di consultazione diretta degli elettori attraverso schede o questionari recapitati a domicilio; essi saranno poi riconsegnati dai cittadini nelle sedi o negli uffici precedentemente stabiliti.
7. E' prevista la possibilità di consultazione delle libere forme associative nella fase di elaborazione dei regolamenti attuativi del presente Statuto.

Art. 14 - Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni, proposte tese a promuovere interventi per la migliore tutela dei singoli e della comunità.
2. Con l'istanza i cittadini chiedono alla pubblica amministrazione di compiere attività istituzionalmente dovute.

3. Con la petizione, sottoscritta da un congruo numero di cittadini, viene sollecitato l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
4. Con la proposta i cittadini sottopongono alla pubblica amministrazione idee e contenuti in ordine alla vita amministrativa.
5. Istanze, petizioni, proposte devono essere depositate presso la segreteria comunale che è tenuta a darne immediata comunicazione al sindaco ed annotarle in un apposito registro.
6. La risposta ad istanze, petizioni, proposte viene fornita dal sindaco entro il termine massimo di 30 giorni, ovvero, su richiesta dello stesso, dal segretario o responsabile del servizio, secondo la natura della questione sollevata.

Art. 15 - Il diritto di azione popolare

1. Ciascun elettore del comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.
2. La giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice, di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del comune nel giudizio, nonché in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. **Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.**

Art. 16 - Referendum

1. Il comune di Caino riconosce nell'istituto del referendum (consultivo, abrogativo, propositivo, confirmatorio) un elemento di collegamento tra la comunità e gli organi elettivi e ne favorisce l'esercizio.
2. **E' indetto referendum quando lo richieda almeno il 20% dei residenti del comune, iscritti nelle liste elettorali, ovvero su iniziativa del consiglio comunale con proposta approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Anche i promotori del referendum devono essere residenti nel comune o far parte del consiglio comunale.**
3. Il referendum è ammesso su materie di esclusiva competenza locale, interessanti l'intera popolazione residente per una migliore tutela degli interessi collettivi.
4. **Non è ammesso referendum abrogativo in materia tributaria e di bilancio, di mutui o prestiti, in tutte le altre materie escluse per legge, nonché in merito a provvedimenti che hanno già prodotto i loro effetti.**
5. **Il consiglio comunale, verificati i requisiti tecnico giuridici previsti dal regolamento, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, approva la proposta di referendum presentata dal comitato promotore.**
6. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione la maggioranza dei residenti e se ha raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il sindaco propone al consiglio un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
8. **I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.**
9. Il regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum e delle consultazioni.

Art. 17 - Partecipazione al provvedimento amministrativo

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, hanno facoltà di intervenire nel

- procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dallo stesso.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che gli organi competenti del comune hanno l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
 4. Il comune dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
 - il settore cui fa carico il procedimento e il dirigente responsabile;
 - l'oggetto dello stesso;
 - le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
 5. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il comune provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

Art. 18 - Diritto di informazione ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, degli enti o imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune.
2. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al comma precedente, previo pagamento dei soli costi.

Art. 19 - Diritto di accesso alle strutture

1. Il comune di Caino assicura agli enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, di cui all'art.12 dello Statuto, nonché alle forze politiche esistenti sul territorio, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei esistenti.
2. Il regolamento disciplina le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

Art. 20 - Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito presso la Comunità Montana di Val Trompia, concordemente con altri comuni che vi fanno parte, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

Organi elettivi

Art. 21 - Organi del Comune

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco.

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 22 - Composizione ed elezione

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art. 23 - Funzioni

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo.
2. Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, statali e regionali, nonché dal presente Statuto.
3. È garante, inoltre, dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale verso tutti i cittadini.

Art. 24 - Presidenza

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco.
2. *In caso di assenza o di impedimento del sindaco, il consiglio è presieduto dal vice sindaco ed in assenza di quest'ultimo da un assessore o consigliere all'uopo delegato.*
3. **Il presidente del consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.**

Art. 25 - Competenze del Consiglio Comunale

1. *Spettano al consiglio comunale le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo.*
2. *Il consiglio comunale ha competenze in materia di atti fondamentali e programmatici dell'ente. Dispone sui seguenti argomenti:*
 - a) lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali, i pareri da rendere in dette materie;
 - c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comune e provincia e comunità montana, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non prevista espressamente da atti fondamentali del Consiglio Comunale;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri responsabili del settore;
 - k) *la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge;*
 - l) circa l'elezione e la nomina (ai sensi dell'art. 5 della legge 154/81) dei consiglieri comunali a componenti dei consigli di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento del consiglio comunale.**
2. *Nelle materie di competenza consiliare non è ammessa la delega alla giunta.*

Art. 26 - Convalida dei consiglieri

1. *La prima seduta del consiglio deve essere convocata dal sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede in via sostitutiva il prefetto, appositamente informato dal segretario comunale.*
2. *In tale seduta il consiglio comunale provvede alla convalida dei consiglieri eletti.*
3. *Alla seduta partecipano anche i consiglieri di cui si discute la convalida.*
4. **La seduta prosegue per la comunicazione dei componenti della giunta e del vice sindaco.**

Art. 27 - Sedute e deliberazioni

1. Il Consiglio è convocato dal sindaco, che, sentita la giunta, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento che regola il funzionamento del consiglio comunale.
2. Il Consiglio può essere convocato:
 - per deliberazione della giunta comunale, che in tal caso, fissa, altresì, il giorno della seduta;
 - su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri in carica contenente gli affari da trattare;
 - su iniziativa del Prefetto.
3. Le sedute del consiglio comunale sono ordinarie, straordinarie e d'urgenza e trovano completa e precisa definizione nel regolamento consiliare.
4. Il segretario comunale partecipa alle sedute del consiglio, redige il verbale delle adunanze e lo sottoscrive insieme al presidente.
5. Il segretario comunale è responsabile della formulazione dell'atto deliberativo e delle procedure connesse all'esecutività dello stesso.
6. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede e nella forma di "adunanze aperte".

Art. 28 - Sedute Consiliari

1. *Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.*
2. *Le decisioni sono prese di norma a scrutinio palese per alzata di mano, salvo che la legge e il regolamento non dispongano modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.*
3. *Salvi i casi in cui la legge e lo statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.*

4. *I consiglieri che dichiarano di astenersi dalla partecipazione al voto, non si computano nel numero dei votanti ma sono comunque da calcolare fra i presenti al fine di stabilire la validità della seduta.*
5. *Per le nomine di competenza dell'ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti, quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti fra i candidati proposti dalla minoranza. A parità di voti viene eletto l'anziano d'età.*
6. *Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio corredata dai pareri del segretario comunale e dei responsabili dei settori previsti dalla legge, dev'essere depositata nei modi e nei tempi previsti dal regolamento.*

Art. 29 - Pubblicazione delle deliberazioni

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

Art. 30 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. **Il regolamento del consiglio comunale indica il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute fermo restando che il numero di consiglieri presenti non potrà essere, in ogni caso, inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati.**
2. **Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero di presenti di cui al comma precedente, il consiglio potrà essere convocato in seconda convocazione che avrà luogo in un giorno diverso.**
3. Il consiglio comunale non può deliberare in seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della prima convocazione ove non sia stato dato avviso nei tempi necessari.

Art. 31 - I Consiglieri Comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
3. I consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del comune e degli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento consiliare.
5. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio; hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del consiglio comunale.
7. I consiglieri comunali hanno il diritto di richiedere la convocazione del consiglio comunale secondo la norma prevista dall'art. 31, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e secondo le modalità del regolamento consiliare.
8. I consiglieri comunali hanno il dovere d'intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
9. *Il consigliere comunale che non partecipi ad un'intera sessione ordinaria del consiglio comunale, viene invitato dal sindaco a presentare entro il termine di giorni venti le proprie giustificazioni, sulla contestazione ed eventuali contro deduzioni decide il consiglio comunale che può deliberare la decadenza con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*
10. *Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al relativo Consiglio devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci e si deve procedere alla surroga entro 10 gg.*

Art. 32 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Nella prima adunanza del consiglio, subito dopo gli adempimenti previsti all'art. 26, comma 2, del presente Statuto, i consiglieri primi eletti di ogni lista o gruppo politico comunicano al sindaco i nominativi dei capigruppo consiliari, anche ai fini dell'espletamento dei compiti previsti all'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono precisate dal regolamento consiliare.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 33 - Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale si avvale di apposite commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.
3. Alle commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa l'attribuzione o la delega, da parte del consiglio, di poteri deliberativi.
4. Il sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni o possono essere invitati a prendervi parte.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell'ente e i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 34 - Commissioni speciali di studio

1. *Il consiglio comunale può istituire commissioni speciali di studio su argomenti di interesse pubblico, e comunque, strettamente connessi all'attività amministrativa del comune.*
2. *Con la delibera istitutiva della commissione speciale di studio, il consiglio comunale disciplina anche i loro compiti e il loro funzionamento. Tale commissione è costituita da tre consiglieri di cui uno appartenente alla minoranza.*

Art. 35 - Attività ispettiva e commissioni di indagine, di controllo e di vigilanza

1. *Il sindaco o gli assessori acciò delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri, attinente all'attività e funzionamento dell'amministrazione.*
2. **Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di controllo, di vigilanza e di indagine sull'attività dell'amministrazione. L'istituzione delle commissioni può essere richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.**
3. **Tali commissioni saranno composte da membri eletti dal consiglio comunale che potranno accedere a tutta la documentazione occorrente per l'assolvimento del proprio mandato. La presidenza sarà affidata ad un rappresentante della minoranza. La composizione delle commissioni sarà disciplinata da apposito regolamento.**
4. *Le sedute di tali commissioni non sono pubbliche, ma potranno essere convocati ed ascoltati amministratori, dipendenti comunali ed esperti.*
5. *Il risultato degli accertamenti delle commissioni è comunicato al consiglio comune per i provvedimenti di competenza.*

Art. 36 - Regolamento consiliare

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

Capo III La Giunta Municipale

Art. 37 - Elezione del sindaco e della giunta comunale

1. *Il sindaco è eletto a suffragio universale e con le modalità previste dalla legge.*
2. **La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un massimo di 4 assessori.**
3. **Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vice sindaco e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.**
4. **Il sindaco entro il termine massimo di trenta giorni dalla prima seduta, sentita la giunta, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Sindaco e giunta stabiliscono altresì idonei momenti di verifica dell'attuazione delle linee programmatiche (almeno con cadenza semestrale).**
5. *Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio, nella sua prima seduta.*
6. **Possono essere nominati assessori, in numero non superiore alla metà del totale degli assessori, cittadini non consiglieri purché in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere.**
7. *La proposta di nomina del membro esterno alla carica di assessore dovrà essere motivata nel documento proposto dal sindaco.*
8. *L'assessore non consigliere partecipa alle sedute del consiglio ed alla discussione ma non concorre al computo della presenza per la validità della seduta e non ha diritto di voto.*
9. *Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.*
10. *Al sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi, anche elettivi, ed assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del comune.*

Art. 38 - Durata in carica

1. **Il sindaco e gli assessori durano in carica cinque anni e vi restano sino all'insediamento dei successivi, escluso il caso di perdita dello "status" di consigliere comunale.**

2. **Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica**
3. *In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. In tal caso, sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.*
4. *Il sindaco decade nei seguenti casi:*
 - *per condanna penale ai sensi della legge su sentenza divenuta irrevocabile;*
 - *per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;*
5. *Il vice sindaco sostituisce il sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni di quest'ultimo, adottate ai sensi dell'art. 15, comma 4 – bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificata dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.*
6. *Le dimissioni presentate dal Sindaco al Segretario Comunale, con atto sottoscritto, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3, trascorso il termine di gg. 20 dalla loro presentazione al Consiglio.*
7. *Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.*
8. *In caso di cessazione, per qualsiasi causa, della carica di assessore, il sindaco dispone l'assunzione delle funzioni e comunica al consiglio comunale nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo del nuovo assessore.*

Art. 39 - Revoca della giunta comunale. Mozione di sfiducia alla giunta in carica

1. *Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco e della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.*
2. *Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati (non computando il sindaco) e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al segretario comunale. La mozione di sfiducia è votata per appello nominale e si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.*
3. *Se la mozione di sfiducia viene approvata, il segretario comunale entro cinque giorni trasmette copia della deliberazione al prefetto, per gli atti di scioglimento del consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.*

Art. 40 - Organizzazione della giunta

1. *L'attività della giunta comunale è collegiale.*
2. *Su proposta del sindaco, con apposita deliberazione della giunta, possono essere attribuite ai singoli assessori competenze per settori omogenei. Il sindaco comunica al consiglio comunale le attribuzioni dei singoli assessori, che possono essere modificate o revocate con provvedimento motivato.*
3. *Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.*
4. *Le sedute della giunta non sono pubbliche.*

Art. 41 - Il vice-sindaco

1. *Al vice sindaco, in caso di assenza o impedimento del sindaco, spetta l'esercizio di tutte le funzioni e competenze che la legge e i regolamenti assegnano a quest'ultimo, sia nella sua qualità di capo dell'amministrazione che di ufficiale di governo, previo rilascio delle deleghe previste dalla legge.*
2. *La qualifica di vice sindaco può essere revocata all'assessore con le modalità previste dall'art. 40.*

Art. 42 - Funzioni della giunta

1. *La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.*
2. *La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati per legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del sindaco, del segretario o dei funzionari. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività.*

Capo IV Il Sindaco

Art. 43 - Funzioni

1. *Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.*
2. *Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.*
3. **Il sindaco nella seduta di insediamento presta giuramento davanti al consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana.**
4. *Il sindaco convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.*

Art. 44 - Competenze

1. *Il sindaco ha la rappresentanza legale del comune.*
2. *Convoca e presiede il consiglio e la giunta, fissandone l'ordine del giorno; coordina e programma l'attività degli assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico della giunta ed al conseguimento degli scopi dell'ente.*
3. *Esercita le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.*
4. **Il sindaco coordina e organizza, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari commerciali dei servizi e degli uffici pubblici.**
5. *Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni, ad eccezione delle nomine che la legge statale o regionale riserva espressamente al consiglio ed alla giunta.*
6. *Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. In mancanza provvede il comitato di controllo in via sostitutiva.*
7. *Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.*

Art. 45 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Il sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996.

Art. 46 - Decadenza del Sindaco

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
 - per la perdita della qualità di consigliere;
 - per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

TITOLO V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I

Organizzazione dei servizi e degli uffici

Art. 47 - Criteri e principi

1. Il comune di Caino organizza i propri servizi e gli uffici in maniera autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali, decisi dal consiglio comunale.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al segretario comunale ed ai responsabili di servizio.

Art. 48 - Ordinamento dei servizi e degli uffici

1. Il comune di Caino provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Con apposito regolamento organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'ente, nonché il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia, così come previsto dall'art. 47 dello Statuto.

Art. 49 - Forme di gestione dei servizi

1. Il consiglio comunale delibera la gestione dei servizi pubblici, con criteri di economia e efficienza, nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche, e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale pubblico comunale o di altri enti pubblici, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di consorzi con altri enti interessati alla gestione del servizio;
 - g) a mezzo di convenzioni.

2. Per la gestione dei servizi il comune privilegerà il rapporto con la Comunità Montana di Val Trompia e i comuni vicini.
3. Per l'espletamento di alcuni progetti e programmi di lavoro speciali il consiglio comunale può avvalersi sia di forme di volontariato che di altre strutture previste dalla legge.
4. Il comune esercita poteri di indirizzo e di controllo sugli enti ed istituzioni a partecipazione comunale, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali con le modalità previste dalla legge, dai regolamenti e dagli statuti.
5. I rappresentanti comunali eletti negli enti ed istituzioni di cui al precedente comma, devono presentare alla giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente e degli obiettivi raggiunti.

Capo II

Forme associative

Art. 50 - Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. La convenzione, preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale.

Art. 51 - Consorzi

1. Il consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle convenzioni.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto al secondo comma dell'art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 52 - Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Capo III

Organi burocratici e uffici

Art. 53 - Uffici e personale

1. La Giunta Comunale disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 54 - Stato giuridico del personale dipendente

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti del comune di Caino sono disciplinati con accordi collettivi nazionali resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica secondo le procedure previste dalla legislazione vigente.
2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 55 - Determinazione degli organici

1. La Giunta Comunale delibera la consistenza dei ruoli organici complessivi dei dipendenti in armonia con la propria organizzazione dei servizi e degli uffici.
2. Con proprio atto il sindaco provvede al conferimento della titolarità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo di cui all'art. 48, secondo comma, dello Statuto.
3. La Giunta Comunale verifica ed aggiorna annualmente la consistenza dei ruoli organici con riferimento alla quantità ed alla qualità dei servizi; la giunta provvede a garantire la copertura dei posti vacanti secondo le disponibilità previste in bilancio e nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia.
4. Al fine di valorizzare le professionalità e le esperienze maturate all'interno della struttura burocratica, l'ente attua procedure concorsuali interne, fissate dal regolamento, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti attraverso concorsi pubblici.

Art. 56 - I responsabili dei servizi e degli uffici

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi, di cui al primo comma dell'art. 55, sono previsti posti di responsabili con adeguata ed elevata specializzazione, anche ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dall'art. 53, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 57 - Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Esse verranno avviate secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento, di cui all'art. 53 dello Statuto.
3. Il comune di Caino potrà avvalersi della collaborazione di giovani obiettori di coscienza nell'ambito dei settori socio assistenziale e di tutela dei beni ambientali e culturali.

Art. 58 - Il regolamento del personale

1. Sono disciplinate con il regolamento del personale le seguenti materie:
 - a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento delle titolarità dei medesimi;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione dello stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche professionali e dei profili professionali in ciascuna di essi compresi;
 - d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
 - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
 - g) le responsabilità e i doveri dei dipendenti;
 - h) le procedure e le sanzioni disciplinari;
 - i) l'orario di lavoro;
 - j) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso agli atti;
 - k) tutto quanto previsto dalla legge e dallo Statuto e che costituisca specifica materia di regolamento.

Capo IV

Il Segretario Comunale

Art. 59 - Stato giuridico e trattamento economico

1. I. Il comune di Caino ha un segretario comunale titolare, funzionario statale che assiste, sul piano giuridico e funzionale il consiglio comunale e la giunta, partecipando alle relative sedute e coadiuva il sindaco per il buon andamento degli uffici comunali.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 60 - Funzioni del Segretario Comunale

1. Il segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'ente attraverso il coordinamento delle attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative e i compiti di sua competenza.
2. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività;
 - b) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni con particolare riguardo ai pareri previsti dall'art. 53, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c) partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige il verbale;
 - d) cura l'attuazione dei provvedimenti deliberativi;
 - e) presiede le commissioni per l'espletamento dei concorsi e delle gare di appalto;
 - f) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
 - g) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, ai sensi delle norme di regolamento;
 - h) adotta i provvedimenti temporanei di mobilità interna in relazione a particolari esigenze;
 - i) roga i contratti dell'ente, che custodisce nell'apposito repertorio;
 - j) organizza le modalità di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali e dei cittadini;
 - k) vigila sulla piena attuazione delle norme previste in materia di provvedimenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - l) esercita poteri esecutivi nei casi di accertata inefficienza;
 - m) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
 - n) *rappresenta il comune nella stipula degli atti pubblici.*

Art. 61 - Vice Segretario

1. Il vice segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al segretario comunale affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico sono quelli previsti per la qualifica dirigenziale.

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Art. 62 Ordinamento

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

Art. 63 - Demanio e patrimonio

1. Il comune ha proprio demanio e patrimonio, disponibile ed indisponibile, in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 64 - Finanza comunale

1. La finanza del comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi comunali indispensabili, mentre specifici contributi statali vengono assegnati per fronteggiare situazioni eccezionali; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzioni erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito/delle facoltà previste dalla legge, il comune applica imposte, tasse, canoni, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza.
4. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del comune ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al comune le risorse finanziarie compensative. Analogamente, per tutte le funzioni assegnate o delegate ai comuni dovranno essere corrisposte adeguate risorse finanziarie.
5. La Regione concorre al finanziamento del comune per la realizzazione del piano regionale di sviluppo e dei programmi d'investimento, anche con distribuzione di risorse per spese previste da leggi settoriali dello Stato, assicurando la copertura finanziaria degli oneri necessari all'esercizio di funzioni trasferite o delegate dalla Regione stessa.

Art. 65 - Contabilità comunale: il bilancio

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal consiglio comunale entro il 31

dicembre, salvo differimento del termine con decreto ministeriale, per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto
5. Con apposito regolamento del consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art. 66 - Contabilità Comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, la relazione del revisore dei conti, nonché altri atti previsti dal regolamento.
4. Al consuntivo del comune sono allegati l'ultimo bilancio di previsione e il conto consuntivo approvati da ciascuna società nella quale il comune ha partecipazione finanziaria ed i rendiconto.

Art. 67 - I contratti.

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
3. La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
4. *In rappresentanza del Comune, nella stipula dei contratti, interviene il Responsabile di servizio.*

Art. 68 - Revisione economico-finanziaria

1. Il consiglio comunale elegge, ai sensi dell'art. 57, comma 8, legge 8 giugno 1990, n. 142, il revisore dei conti.
2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore, in conformità alle norme del regolamento contabile, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione, di cui al precedente terzo comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
7. Il revisore dei conti partecipa alla seduta del consiglio comunale per l'approvazione del conto consuntivo.

Art. 69 - Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme alle proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla giunta.
3. La giunta, in base ai verbali e alle osservazioni di cui al comma precedente, redige ogni tre mesi una relazione generale aggiornata sull'esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione, assumendo o proponendo al consiglio i relativi rimedi.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 70 - Adozione dei regolamenti

1. **Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto il comune adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.**
2. Sono previsti dallo Statuto i seguenti regolamenti:
 - a) Regolamento per l'uso dello stemma e del gonfalone (art. 4);
 - b) Regolamento per concessione in uso delle strutture comunali (artt. 6 e 19);
 - c) Regolamento della consulta (art. 12);**
 - d) Regolamento delle assemblee comunitarie (art. 13);**
 - e) Regolamento per le consultazioni referendarie (art. 16);
 - f) Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti (art. 18);
 - g) Regolamento del consiglio comunale (artt. 27-36);
 - h) Regolamento delle commissioni ispettive, di indagine, controllo e vigilanza (art. 35);**
 - i) Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici (art. 53);
 - j) Regolamento del personale dipendente (art. 58);
 - k) Regolamento per l'inventario e il patrimonio (art. 63);
 - l) Regolamento di contabilità (artt. 65 e 66);
 - m) Regolamento dei contratti (art. 67).
3. I provvedimenti relativi devono essere adottati dal consiglio comunale entro 18 mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto o delle sue modifiche.
4. In via transitoria e fino all'approvazione definitiva dei regolamenti continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Art. 71 - Approvazione dello Statuto e sue variazioni

1. Lo Statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.
4. Per tutte le variazioni allo Statuto dovranno essere rispettati gli stessi criteri d'informazione e partecipazione già osservati nella sua prima stesura.

Art. 72 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto del comune di Caino è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. **Lo Statuto e le eventuali modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'ente.**
3. Il regolamento che disciplina l'accesso agli atti, stabilisce i criteri per il rilascio di copia a chiunque ne faccia richiesta.