

# Comune di Pognano

*Provincia di Bergamo*



## STATUTO COMUNALE

(Approvato con deliberazione consiliare n. 38 del 19.12.2013)

## INDICE

<b>TITOLO I</b> .....	5
<b>PRINCIPI FONDAMENTALI DEL COMUNE</b> .....	5
Art. 1 - Autonomia Del Comune .....	5
Art. 2 - Sede - Territorio - Stemma - Gonfalone.....	5
Art. 3 - Funzioni del Comune .....	6
Art. 4 - Albo Pretorio .....	8
<b>TITOLO II</b> .....	8
<b>ORGANI DEL COMUNE</b> .....	8
Art. 5 - Organi.....	8
Art. 6 - Consiglio Comunale.....	8
Art.7 - Surrogazione e Supplenza dei Consiglieri Comunali.....	9
Art. 8 - Gruppi Consiliari .....	9
Art. 9 - Funzionamento del Consiglio Comunale .....	10
Art. 10 - Convocazione dei Consiglieri .....	11
Art. 11 - Prerogative dei Consiglieri.....	11
Art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale.....	11
Art. 13 - Costituzione delle Commissioni Consiliari e Comunali.....	12
Art. 14 - Funzioni di Indirizzo e Controllo del Consiglio Comunale.....	12
Art. 15 - Elezione del Sindaco, Vicesindaco e Giunta Comunale .....	12
Art. 16 - Composizione della Giunta Comunale.....	13
Art.17 - Competenze della Giunta Comunale .....	13
Art. 18 - Competenze del Sindaco .....	14
Art. 19 - Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza statale.....	15
Art. 20 - Mozione di Sfiducia .....	16
Art. 21 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza del Sindaco.....	16
Art. 22 - Responsabilità.....	17
Art. 23 - Obbligo di Astensione .....	17
Art. 24 - Attività Ispettiva e Commissioni di indagine.....	18
<b>TITOLO III</b> .....	18
<b>PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</b> .....	18
Art. 25 - Organismi di partecipazione dei cittadini .....	18

Art. 26 - Rapporti con le Associazioni.....	18
Art. 27 - Forme di consultazione della popolazione. Istanze, Petizioni, Proposte.....	18
Art. 28 - La consultazione dei cittadini .....	20
Art. 29 - Il Referendum.....	20
Art. 30 - Effetti del Referendum.....	21
Art. 31 - Azione popolare, diritto d'accesso e di informazione dei cittadini.....	22
Art. 32 - Partecipazione dei cittadini a situazioni giuridiche soggettive .....	23
Art. 33 - Intervento di altri soggetti nel procedimento amministrativo .....	23
Art. 34 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento .....	24
Art. 35 - Accordi sostitutivi di provvedimenti.....	24
Art. 36 - Comunicazione dell'avvio del procedimento .....	24
Art. 37 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti .....	25
Art. 38 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici .....	25
Art. 39 - Difensore Civico .....	25
<b>TITOLO IV</b> .....	<b>26</b>
<b>FINANZE E CONTABILITÀ</b> .....	<b>26</b>
Art. 40 - Finanza Locale.....	27
Art. 41 - Bilancio e programmazione finanziaria ed economica.....	27
Art. 42 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti.....	28
Art. 43 - Revisione economico finanziaria .....	28
<b>TITOLO V</b> .....	<b>29</b>
<b>ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI</b> .....	<b>29</b>
Art.44 - Segretario comunale.....	29
Art. 45 - Vice Segretario.....	29
Art. 46 - Direttore Generale.....	29
Art.47 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.....	30
Art.48 - Disciplina dello Status del Personale .....	30
Art. 49 - Compiti dei Dirigenti.....	31
Art. 50 - Responsabilità dei Dirigenti .....	32
Art. 51 - Incarichi a tempo determinato .....	33
Art. 52 - Direzione di aree funzionali.....	33
Art. 53 - Responsabilità dei Capi degli uffici e delle unità organizzative .....	33
Art. 54 - Collaborazioni esterne .....	35
Art. 55 - Attività di controllo.....	35

Art. 56 - Responsabilità disciplinare del personale. Norme applicabili.....	35
Art. 57 - Controllo economico della gestione .....	35
Art. 58 - Contabilità e controllo di gestione.....	36
Art. 59 - Termini del procedimento.....	36
Art. 60 - Motivazione dei provvedimenti .....	36
Art. 61 - Conferenza dei Servizi.....	37
Art. 62 - Determinazioni a contrattare e relative procedure .....	37
Art. 63 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni .....	37
Art. 64 - Forme particolari di pubblicazione .....	38
Art. 65 - Servizi pubblici locali.....	38
Art. 66 - Aziende speciali.....	39
Art. 67 - Le Istituzioni .....	39
Art. 68 - Le Società per Azioni .....	40
<b>TITOLO VI.....</b>	<b>41</b>
<b>FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA .....</b>	<b>41</b>
Art. 69 - Forme di collaborazione - Convenzioni .....	41
Art. 70 - Consorzi .....	41
Art. 71 - Accordi di Programma .....	42
<b>TITOLO VII.....</b>	<b>42</b>
<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>42</b>
Art. 72 - Modificazioni e abrogazioni dello Statuto.....	42
Art. 73 - Entrata in vigore dello Statuto .....	42

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI DEL COMUNE**

#### **Art. 1 - Autonomia Del Comune**

1. Il Comune di Pognano costituito in Comune Autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. È espressione della libera organizzazione dei suoi cittadini, che sulla base dei principi di corresponsabilità, democrazia e partecipazione concorrono a realizzare condizioni di civile convivenza, di solidarietà, di uguaglianza.
3. L'informazione è fondamento della partecipazione.
4. Il Comune è il luogo in cui si forma e si mostra la capacità collettiva d'interazione intelligente tra le persone che qui vivono, e tra le persone e l'ambiente.
5. Il Comune tutela e promuove la conoscenza e la conservazione della lingua, della cultura e delle tradizioni locali.
6. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
7. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati, secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto, delle leggi Statali e Regionali.
8. Esercita, altresì secondo le leggi Statali e Regionali, le funzioni dello Stato e della Regione.
9. Il Comune sostiene e promuove le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione e il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali, dei programmi e della gestione dei servizi.
10. Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, e l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato, di altre associazioni, dei cittadini o loro delegazioni locali.
11. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sui criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

#### **Art. 2 - Sede - Territorio - Stemma - Gonfalone**

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale, sito in Via Leonardo da Vinci, n°12/A.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma nella sede comunale. In caso di necessità o per particolari esigenze, possono tenersi anche in luoghi diversi.

3. Il territorio del Comune si estende su di una superficie di 3.17 Km<sup>2</sup> e alla quota di mt. 156 sopra il livello del mare. Confina con i comuni di Verdello, Spirano, Lurano e Arcene.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "POGNANO" e con lo stemma concesso con D.P.C.M. 11047 in data 18 maggio 1976.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata D.P.C.M. n°818 in data 16 febbraio 1976.
6. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
7. Il Comune di Pognano riconosce, a difesa delle tradizioni della comunità locale, quale festa civica del paese, la ricorrenza della festività di San Giuseppe, celebrata ogni anno il giorno 19 del mese di marzo.

### **Art. 3 - Funzioni del Comune**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune provvede a tutelare anche gli interessi della popolazione e, in particolare, con riferimento alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite, si impegna a riconoscere il primato della centralità della persona in ogni fase della vita e il ruolo della famiglia. Inoltre riconosce la parità giuridica e sociale della donna.
3. Il Comune, riconoscendo e affermando i valori della pace, della libertà individuale, di coscienza e del rispetto della dignità della persona, vi ispira la propria azione politica e sociale. Ispira la propria azione amministrativa alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di etnia o religione, nazionalità, sesso, condizioni; ne promuove l'emancipazione e le forme di convivenza, costruendo per tutti pari condizioni, valorizzando le diversità, esercitando accoglienza e ospitalità in un'ottica d'integrazione. Il Comune in particolare :
  - sostiene il lavoro e i lavoratori, favorisce la crescita economica del territorio e supporta le iniziative imprenditoriali, che, nel rispetto dell'ambiente, sono dirette a creare occupazione ;
  - favorisce l'educazione dei suoi cittadini; concorre a stimolare e a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto allo studio; istituisce appositi servizi di sostegno per la sfera sociale e scolastica; promuove e favorisce iniziative educative, didattiche e attività culturali;
  - pone particolare attenzione al recupero delle tradizioni presenti sul proprio territorio e alla salvaguardia del proprio dialetto "bergamasco", cercando di

mantenerne vivo l'uso all'interno della comunità, al fine di conservarne attiva la sua importanza storica e culturale;

- tutela il patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico, naturalistico, riserva particolare attenzione agli interventi tesi al recupero del patrimonio edilizio esistente, nel profondo rispetto della conservazione della sua storia;
- riconosce i valori sociali di sussidiarietà, dignità umana e solidarietà come fondanti della visione comune, dell'azione civile, sociale e politica della nostra comunità;
- assicura nel settore dei servizi alla persona interventi di prevenzione e di tutela a favore di tutti i soggetti che versino in particolari situazioni di disagio, sia con servizi gestiti direttamente sia attraverso le strutture esistenti sul territorio;
- sostiene, anche economicamente, le associazioni, i Comitati e i Gruppi di volontari locali che svolgono il proprio operato a favore della collettività, nel settore sociale, culturale, artistico, ecologico;
- valorizza e promuove le attività sportive, ricreative e del tempo libero, favorendo la più ampia partecipazione, assicura sostegno, anche economico, a società, associazioni, comitati e gruppi sportivi che operano sul territorio, diffondendo e incentivando la pratica dello sport e garantisce a tutti, singoli e/o collettivi, l'utilizzo delle strutture sportive comunali;
- tutela il diritto alla salute in un'ottica di sostenimento delle iniziative finalizzate alla prevenzione che mirano al benessere fisico e psicologico dei cittadini, favorisce e promuove azioni idonee a garantire la maggiore salubrità all'ambiente e maggiore sicurezza, adottando anche idonei strumenti di informazione e di intervento per renderle effettive;
- tutela l'ambiente e pianifica un equilibrato sviluppo del territorio in considerazione della sua esauribilità, evitando un'eccessiva urbanizzazione, si impegna in interventi di recupero del territorio degradato, opera un'attenta sorveglianza sulle fonti di inquinamento sanzionandone gli abusi, promuove una cultura ecologica e la salvaguardia ambientale del Parco dei Boschi e dei Fontanili;
- promuove iniziative a tutela della sicurezza del cittadino;
- favorisce una cultura di pace e cooperazione a livello nazionale e internazionale;
- sostiene e promuove le azioni dirette a realizzare l'integrazione di cittadini stranieri, nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle tradizioni del proprio territorio.

#### **Art. 4 - Albo Pretorio**

1. Il Comune ha, nel Palazzo comunale, un Albo Pretorio on-line per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.
2. Il Comune riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati sui propri siti informatici (legge 18 giugno 2009, n. 69).
3. La pubblicazione garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
4. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 5 - Organi**

1. Sono organi del Comune: - Il Consiglio Comunale - la Giunta Comunale - il Sindaco.
2. Nella Giunta, nelle Commissioni, nonché presso Aziende e Istituzioni dipendenti dal Comune va promossa la pari opportunità.

#### **Art. 6 - Consiglio Comunale**

1. L'elezione, la durata e i casi di scioglimento del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione, da adottarsi nella prima seduta successiva del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili e a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano a esercitare gli incarichi esterni, a essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.
5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, il quale fissa la data di convocazione e redige l'ordine del giorno.

6. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
7. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. Nella prima seduta dovranno essere discussi i seguenti punti:
  - Convalida degli eletti.
  - Comunicazione del Sindaco riguardo alla nomina dei componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco.
8. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro 120 giorni dalla proclamazione presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
9. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
10. Al termine del mandato amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Art.7 - Surrogazione e Supplenza dei Consiglieri Comunali**

1. Nei consigli comunali il seggio rimasto vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
3. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione a norma del comma 1.

#### **Art. 8 - Gruppi Consiliari**

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione e il funzionamento dei Gruppi consiliari.

## **Art. 9 - Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta, secondo i principi stabiliti dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
4. Il Consiglio Comunale delibera a votazione palese e a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Sono sedute ordinarie quelle che si svolgono nel periodo che va da Settembre a Giugno.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta Comunale o da almeno un terzo dei Consiglieri comunali. In tal caso l'adunanza del Consiglio deve avvenire entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della richiesta.
7. Si può avere seduta segreta quando il Consiglio Comunale con pronunciamento motivato lo stabilisca espressamente per questioni concernenti persone sulle quali si devono esprimere giudizi o affermazioni.
8. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri in carica. Nella seconda convocazione non possono essere inseriti nuovi punti all'ordine del giorno.
9. I Consiglieri Comunali che non intervengono a quattro sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. A tal fine, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, procede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le sue cause giustificative delle assenze, e fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento dell'avviso del procedimento amministrativo. Scaduto il termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, entro i successivi 20 (venti) giorni, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
10. Di ogni seduta del Consiglio Comunale è redatto, a cura del Segretario Comunale il relativo verbale. Le deliberazioni del Consiglio Comunale contengono brevi dichiarazioni dei Consiglieri che ne hanno fatta espressa richiesta. Il Consiglio Comunale può avvalersi per la registrazione della seduta di supporti magnetici e informatici, il cui utilizzo verrà disciplinato dal regolamento. Il verbale è approvato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

### **Art. 10 - Convocazione dei Consiglieri**

1. La convocazione dei Consiglieri Comunali deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio.
2. La consegna deve risultare da dichiarazioni del messo comunale.
3. L'avviso, con l'elenco degli argomenti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali nei termini previsti dal regolamento del C.C.
4. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari, e ai singoli Consiglieri, sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco degli argomenti che ne hanno determinato l'urgenza può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute di Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio.

### **Art. 11 - Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio, di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione è obbligatoria e deve essere data nella prima seduta di Consiglio Comunale, e comunque non oltre 30 giorni, salva diversa regolamentazione. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

### **Art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", all'art. 42 - Attribuzioni dei Consigli, disciplina le competenze del Consiglio Comunale.

### **Art. 13 - Costituzione delle Commissioni Consiliari e Comunali**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni a supporto delle proprie attribuzioni. In base alla loro composizione e ai loro compiti le Commissioni sono definite Consiliari oppure Comunali.
2. Le funzioni e le attività delle Commissioni Consiliari e Comunali sono disciplinate da un apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
3. Compito delle Commissioni Consiliari è l'esame preparatorio degli atti al fine di agevolare il funzionamento del Consiglio, ovvero le indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune. In nessun caso il parere delle Commissioni è vincolante per il Consiglio. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, se istituite, spetta alle opposizioni.
4. Alle Commissioni Comunali è affidato il ruolo di ricerca, analisi e proposizione di iniziative socio-culturali o ambientali di interesse comunitario.
5. Per entrambe le tipologie di Commissioni possono far parte senza diritto di voto, i Responsabili delle funzioni o, in casi particolari, i loro delegati, a cui fanno capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.
6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli Organismi associativi e chiunque risulti idoneo all'esame degli argomenti trattati.

### **Art. 14 - Funzioni di Indirizzo e Controllo del Consiglio Comunale**

1. La funzione d'indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si rivela, in via generale e fondamentale, sul documento indicante gli indirizzi programmatici del governo, su tutti gli atti del Consiglio Comunale, e su tutta l'azione amministrativa del Comune.
2. Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esercitate dal Consiglio:
  - nel votare la mozione di sfiducia;
  - nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai Consiglieri comunali;
  - nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione.

### **Art. 15 - Elezione del Sindaco, Vicesindaco e Giunta Comunale**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. La legge

disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica di Sindaco.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio Comunale e pubblicato all'albo pretorio.
5. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco.
6. In caso di assenza o impedimento temporaneo sia del Sindaco che del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età, esclusi quelli esterni.

#### **Art. 16 - Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori stabilito dalla legge in vigore, scelti preferibilmente fra i Consiglieri Comunali. Possono tuttavia, essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, nel limite del 50% del numero massimo.
2. Gli Assessori non Consiglieri devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di Consiglieri Comunali e partecipano alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.
3. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al 3° terzo grado del Sindaco.

#### **Art.17 - Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti dell'O.d.G.
2. In generale la Giunta:
  - compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari Dirigenti, previste dalla legge o dal presente Statuto;
  - riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali in collaborazione con il Sindaco;
  - svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;
  - è competente alla adozione del regolamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta Comunale:
  - predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
  - predisporre i programmi, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - proporre regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio Comunale;
  - proporre al Consiglio Comunale:
    - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
    - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni.
4. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta Comunale adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale.
5. Compete alla Giunta Comunale deliberare le variazioni di bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate.
6. La Giunta Comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio Comunale nei 60 giorni successivi a pena di decadenza della delibera adottata.
7. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei voti.

### **Art. 18 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare:
  - Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Comunale, nonché la Giunta Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
  - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
  - Tutte le nomine e le designazioni, di cui al punto precedente, devono essere eseguite entro 45 gg. dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

- Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal presente Statuto e dai rispettivi Regolamenti comunali.
2. Spetta al Sindaco:
    - promuovere la conclusione di accordi di programma;
    - vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 31 comma 3 del presente Statuto;
    - esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
    - indire la conferenza dei servizi;
    - informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
  3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.
  4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
  5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco, dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, giura di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
  6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 19 - Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
  - 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 e urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire e

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. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
4. Se il provvedimento contingibile è urgente e rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 20 - Mozione di Sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 21 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decadenza 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. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta di soggetti estranei al Consiglio di chiara fama, nominati in relazione alla specifica natura dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, esclusi gli esterni, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione relaziona il Consiglio sulla natura dell'impedimento nel termine di 30 giorni dalla nomina.
6. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione della commissione in seduta pubblica, salvo sua diversa decisione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
8. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta comunale.

#### **Art. 22 - Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione.

#### **Art. 23 - Obbligo di Astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla loro amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario comunale.

#### **Art. 24 - Attività Ispettiva e Commissioni di indagine**

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 (trenta) giorni, alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.
2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **Art. 25 - Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove e favorisce gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale secondo le norme del presente Statuto.

#### **Art. 26 - Rapporti con le Associazioni**

2. Il Consiglio Comunale valorizza e sostiene le associazioni e le organizzazioni del volontariato mediante forme idonee di partecipazione all'attività amministrativa, l'erogazione di contributi finalizzati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, al fine di favorire lo sviluppo socioeconomico, politico e culturale della comunità.
3. Le associazioni e le organizzazioni del volontariato, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta nelle forme previste dall'apposito regolamento.

#### **Art. 27 - Forme di consultazione della popolazione. Istanze, Petizioni, Proposte**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme diverse e articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. ISTANZE:

- I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa, di interesse generale;
- la risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco all'indirizzo indicato nella richiesta.

#### 4. PETIZIONI:

- Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva;
- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente la richiesta rivolta all'amministrazione;
- La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi consiliari;
- Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, l'organo competente deve pronunciarsi entro 45 giorni dal ricevimento;
- il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune;
- Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### 5. PROPOSTE:

- Qualora un numero non inferiore a 100 elettori del Comune avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi consiliari entro 20 giorni dal ricevimento.
- L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa e deve adottare le sue decisioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
- Le decisioni di cui al punto precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

6. Nel caso di insoddisfazione totale e/o parziale delle risposte, il cittadino, le associazioni ecc., hanno la possibilità di ricorrere entro 30 giorni al Difensore Civico il quale con atto motivato rigetta l'istanza o la fa propria e la sottopone agli organismi comunali competenti entro 30 giorni.

7. La Giunta Comunale inserisce le questioni sollevate da tali istanze, petizioni e proposte accettate dal Difensore Civico, all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, convocata dopo la scadenza di detto termine.
8. Le libere forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta Comunale sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
9. L'apposito regolamento dovrà prevedere eventuali oneri a carico dell'istante.

#### **Art. 28 - La consultazione dei cittadini**

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. Gli uffici comunali eseguono lo scrutinio delle risposte pervenute e trasmettono i risultati della consultazione al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione ai cittadini.

#### **Art. 29 - Il Referendum**

1. E' prevista la possibilità di indire referendum consultivi o propositivi su materie di competenza del Comune.
2. I referendum sono indetti con decisione del Consiglio Comunale e su richiesta di un decimo dei cittadini elettori, residenti nel Comune, per materie di competenza comunale.
3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - materie che siano già state oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio;
  - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
  - tributi locali, tariffe dei servizi e altre imposizioni;
  - designazione e nomine di rappresentanti del Comune.
4. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - Statuto comunale;
  - Regolamento del Consiglio Comunale;

- Piano di Governo del Territorio e strumenti urbanistici attuativi;
  - espropriazioni per pubblica utilità.
5. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
  6. La proposta di referendum deve essere sottoposta al Sindaco da un Comitato promotore, composto da almeno venti cittadini elettori residenti nel Comune. La proposta deve contenere il quesito referendario, chiaro e univoco, da sottoporre agli elettori ed essere sottoscritta in forma autentica dai venti componenti del Comitato promotore.
  7. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla ricezione della proposta, recepisce il parere obbligatorio e vincolante del Segretario Comunale, circa il quesito referendario in conformità ai commi 1, 2 e 4 del presente articolo.
  8. Le firme, autenticate nelle forme di legge, dovranno essere presentate entro 90 giorni dalla data di esecutività della delibera di ammissibilità del quesito referendario.
  9. Entro 30 giorni dalla ricezione delle firme autenticate dei cittadini richiedenti il referendum, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio Comunale, sentito il parere vincolante del Segretario Comunale circa la regolarità delle firme autenticate e il raggiungimento del quorum, con propria deliberazione indice il referendum che dovrà tenersi entro 60 giorni e comunque nel periodo di febbraio/aprile e settembre/novembre.
  10. Il regolamento disciplina le modalità di voto e i tempi, modalità di raccolta delle firme, l'organizzazione dei comizi, le forme di proclamazione e comunicazione pubblica dell'esito del referendum.

### **Art. 30 - Effetti del Referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti. La consultazione è valida se i partecipanti al voto sono il 50 % più uno degli iscritti nelle liste elettorali all'atto dell'ultima revisione.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 31 - Azione popolare, diritto d'accesso e di informazione dei cittadini**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito all'azione e ai ricorsi promossi dall'elettore, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.
3. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
4. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
5. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge. Da tale limitazione sono esclusi i Consiglieri Comunali.
6. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
7. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.
8. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura. Da tale obbligo sono esclusi i Consiglieri Comunali.
9. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

10. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
11. L'accesso, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal relativo regolamento e devono essere formalizzati e motivati entro 30 giorni dalla richiesta.
12. Le ordinanze e i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo.
13. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività di amministrazione comunale, il Comune assicura alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture e ai servizi degli Enti.
14. Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

#### **Art. 32 - Partecipazione dei cittadini a situazioni giuridiche soggettive**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 34, comma 2 del presente Statuto, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### **Art. 33 - Intervento di altri soggetti nel procedimento amministrativo**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento.

### **Art. 34 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1. I soggetti di cui all'art. 32 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 33 hanno diritto:
  - di prendere visione degli atti del procedimento, purché non siano atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
  - di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

### **Art. 35 - Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 34, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

### **Art. 36 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - l'organo competente al provvedimento conclusivo;
  - l'oggetto del procedimento promosso;
  - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee, decise da apposito regolamento.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

### **Art. 37 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

1. Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione.
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

### **Art. 38 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione e alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione comunale deve attenersi sulla base dell'apposito regolamento.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

### **Art. 39 - Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico, qualora il Consiglio Comunale ne decida l'istituzione, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini. Il Difensore Civico si pronuncia sulle istanze proposte come previsto dall'art. 27.
2. All'Ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio, che sia in possesso preferibilmente di una laurea e comunque del titolo di Scuola Media Superiore.
3. Il Difensore Civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Bergamo, è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica.
4. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.
5. Il Difensore Civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Io giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini nel rispetto delle leggi».

6. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli orari del Comune. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 7 giorni dalla richiesta.
7. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione.
8. Il Difensore Civico entro il 31 marzo di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
9. Il Difensore Civico rende pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
10. Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione che sarà stabilita dal Consiglio Comunale.
11. La carica del Difensore Civico è incompatibile:
  - con la carica di Parlamentare, Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale o di Membro dell'Organo regionale di controllo, di ministro di culto, di membro di organi politici;
  - con la carica di Amministratore di Enti o Aziende comunque dipendenti o sovvenzionate dal Comune;
  - con la candidatura nelle liste dei candidati alle ultime elezioni amministrative del Comune.
12. Non può, altresì, essere nominato difensore civico:
  - chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - chi è dipendente del Comune;
  - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o Segretario comunale;
  - chi ha un contenzioso aperto con il Comune.

#### **TITOLO IV FINANZE E CONTABILITÀ**

### **Art. 40 - Finanza Locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. La finanza del Comune è costituita da:
  - imposte proprie;
  - addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
  - tasse e diritti per servizi pubblici;
  - trasferimenti erariali;
  - trasferimenti regionali;
  - altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - risorse per investimenti;
  - altre entrate.
3. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
5. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
6. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

### **Art. 41 - Bilancio e programmazione finanziaria ed economica**

1. Il Comune delibera entro i termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica della Giunta e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere richiesto il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale nonché quella del Revisore prevista all'art. 43 comma 4 del presente Statuto, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 42 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti**

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e di contratti sono disciplinati da apposito regolamento.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art. 43 - Revisione economico finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il Revisore Unico dei conti.
2. Il Revisore Unico dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta. La carica di revisore dei conti è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale, Consigliere Provinciale, Consigliere Regionale o di Membro del Parlamento; è altresì incompatibile con la carica di amministratore di Enti o Aziende comunque dipendenti o sovvenzionate dal Comune.
3. Il Revisore unico dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
4. Il Revisore Unico dei conti collabora con il Consiglio Comunale e con la Giunta nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Il Revisore Unico dei conti esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore Unico dei conti può chiedere alla Giunta Comunale che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del comma 2 dell'art. 58. Oltre alla relazione annuale accompagnatoria del conto consuntivo, il Consiglio Comunale può richiedere al Revisore Unico dei conti, un controllo intermedio di gestione, ivi compresa la verifica di cassa.

6. Il Revisore Unico dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie i suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

### **Art.44 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
2. Il Segretario comunale esercita le competenze attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Segretario nel rispetto delle direttive del Sindaco sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.
4. Partecipa con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
5. Il segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del segretario comunale.
7. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

### **Art. 45 - Vice Segretario**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice Segretario, il quale svolge funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva o lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **Art. 46 - Direttore Generale**

1. Qualora il Sindaco intenda avvalersi della figura del Direttore Generale, le relative funzioni devono essere attribuite al Segretario comunale.

### **Art.47 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.
2. La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi e uffici o unità operative. L'articolazione della struttura, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.
3. L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.
4. Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.
5. L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.
6. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.
7. I Dirigenti preposti agli uffici e ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
8. In mancanza di Dirigenti, le loro funzioni possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.
9. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche al fine di operare un contenimento della spesa, può prevedere la facoltà di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. **(comma aggiunto con delibera C.C. n. 37/2002)**

### **Art.48 - Disciplina dello Status del Personale**

1. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vengono disciplinate e trovano norma attuativa, fatto salvo quanto stabilito dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro:

- gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- i criteri per la determinazione delle categorie e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- i criteri per la formazione professionale, l'addestramento e l'aggiornamento;
- la dotazione organica, la dotazione complessiva delle qualifiche, l'individuazione dei posti da coprire dall'esterno, l'organigramma dell'ente;
- le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei procedimenti amministrativi e il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione.

#### **Art. 49 - Compiti dei Dirigenti**

1. Spettano ai Dirigenti, qualora previsti, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici i seguenti compiti:
  - tutti i compiti e l'adozione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro demandati, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente;
  - la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva appartenenza. Nel caso in cui i posti da ricoprire siano suddivisi fra più settori dell'organico dell'ente oppure si ignori, all'atto dell'emanazione del bando di concorso, l'ufficio di destinazione del personale, la commissione è presieduta dal Dirigente dell'ufficio del personale;
  - la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per le aggiudicazioni di appalti o di forniture, il cui soggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza;
  - l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso di cui alle precedenti lettere b) e c), compresa la determinazione a contrattare;
  - gli adempimenti di cui all'art. 62;
  - la stipulazione dei contratti in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio;
  - l'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;

- l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;
  - gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - l'occupazione d'urgenza di immobili, di competenza del Comune, in presenza dei presupposti previsti dalle legge;
  - la partecipazione alle commissioni alle quali l'attività della propria struttura faccia riferimento e alle sedute della Giunta comunale, degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generalizzati di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
2. I Dirigenti per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.
  3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 50 - Responsabilità dei Dirigenti**

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. L'opera dei Dirigenti è verificata annualmente. I risultati negativi, eventualmente rilevati, dall'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio, sono contestati, con atto scritto, dal Sindaco.
3. Il Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone alla Giunta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari regolate dalla vigente normativa prevista per gli impiegati civili dello Stato.

### **Art. 51 - Incarichi a tempo determinato**

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato i posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. Il contratto stipulato, unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza qualifica professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha la durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata; ai fini previdenziali e assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e al divieto di percepire indennità.

### **Art. 52 - Direzione di aree funzionali**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi del documento programmatico, la Giunta può conferire ai Dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali, nei limiti di una unità.
2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di settori operativi di volta in volta individuati.
3. L'incarico ha una durata non superiore a tre anni.
4. Con le stesse modalità e valutazioni la Giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine quando il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente risulti inadeguato.
5. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali.

### **Art. 53 - Responsabilità dei Capi degli uffici e delle unità organizzative**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, di regolarità

contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Nel caso il Comune non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
5. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 4.
6. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 6, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
7. L'unità organizzativa competente e il nominativo responsabile del procedimento sono comunicate alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego nel rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
8. Il responsabile del procedimento:
  - valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazione o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ispezioni e ordinare esibizioni documentali;
  - indice le conferenze di servizio;
  - cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

#### **Art. 54 - Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Il regolamento deve stabilire:
  - la durata del rapporto, che non potrà essere superiore al mandato del Sindaco;
  - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - la natura privatistica del rapporto;
  - i criteri per la valutazione delle prestazioni fornite.

#### **Art. 55 - Attività di controllo**

1. Il Sindaco, o un Assessore delegato alla sovrintendenza dell'area funzionale, impartisce direttive e ne controlla l'applicazione in ordine alla esecuzione di strategie amministrative deliberate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 56 - Responsabilità disciplinare del personale. Norme applicabili**

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio dei dipendenti con rapporto di pubblico impiego saranno disciplinati dalla normativa in vigore e dalle norme dei contratti collettivi o individuali di lavoro.

#### **Art. 57 - Controllo economico della gestione**

1. I bilanci e i rendiconti dei consorzi ai quali partecipa il Comune, degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualsiasi modo costituite, dipendenti dal Comune, devono costituire elementi di valutazione per la elaborazione del bilancio di previsione, del suo aggiornamento e del bilancio consuntivo.
2. I capi Area debbono semestralmente verificare, in collaborazione con la ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi e uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dalla Amministrazione Comunale con il bilancio di previsione, e anche in riferimento al bilancio pluriennale.
3. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre agli Assessori competenti che le trasmetteranno alla Giunta comunale con le loro osservazioni e rilievi.

4. La Giunta comunale, al fine di valutare efficienza, efficacia, economia, funzionalità dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione, sulla base di relazioni previste al comma precedente, riferisce annualmente al Consiglio Comunale comunicandola anche al revisore Unico dei Conti, la relazione sulla situazione del bilancio, specificando le variazioni intervenute, gli impegni assunti, i pagamenti effettuati, sia in conto competenza che in conto residui.
5. Il Comune si deve dotare di forme e strumenti di controllo interno di gestione, anche attraverso la formazione del personale.

#### **Art. 58 - Contabilità e controllo di gestione**

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
  - la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per uffici servizi e programmi;
  - la elaborazione di indici di produttività;
  - la Giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanea.

#### **Art. 59 - Termini del procedimento**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente a una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 60 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del provvedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

#### **Art. 60 - Motivazione dei provvedimenti**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi e il personale, è fornito di motivazioni.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 61 - Conferenza dei Servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.
2. La conferenza dei servizi può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

#### **Art. 62 - Determinazioni a contrattare e relative procedure**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:
  - il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

#### **Art. 63 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni

consecutivi e con altre forme opportunamente regolamentate, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **Art. 64 - Forme particolari di pubblicazione**

1. L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### **Art. 65 - Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
4. Il Comune può partecipare anche a società di capitali, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

### **Art. 66 - Aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica e imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Sono organi dell'azienda: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
6. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
8. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
9. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla legge e alle presenti norme.

### **Art. 67 - Le Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire «istituzioni», organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia giuridica ed economica.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e al quinto comma del precedente articolo.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. Viene nominato dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dal regolamento.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Revisore Unico dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva il regolamento di gestione.

#### **Art. 68 - Le Società per Azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale oppure dei servizi che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluri-comunale, agli altri comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a

norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

5. Salvo impedimenti normativi, i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 69 - Forme di collaborazione - Convenzioni**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di Comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti e istituzioni che hanno poteri di intervento nelle materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.
4. Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni.

### **Art. 70 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, nonché l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione degli atti fondamentali del Consorzio agli Enti aderenti.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.
5. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

### **Art. 71 - Accordi di Programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove o conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre che le finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
  - determinare i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la regolazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. Per le stesse finalità, il Comune può stipulare protocolli d'intesa.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 72 - Modificazioni e abrogazioni dello Statuto**

1. Le modificazioni al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.
3. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non dopo due anni dalla sua mancata approvazione.

### **Art. 73 - Entrata in vigore dello Statuto**

1. L'entrata in vigore del presente Statuto è disciplinata dall'art. 6, comma 5 del D.Lgs. 267/2000.