

# STATUTO DEL COMUNE DI PONTE NOSSA

Con gli aggiornamenti introdotti dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267  
"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"

✉ **Via G. Frua n.35 - 24028 Ponte Nossà (Bergamo)**

☎ Tel. 035-701054 Fax 035-703631 P.I. 00255920167

E-mail address: [info@comune.ponte-nossa.bg.it](mailto:info@comune.ponte-nossa.bg.it)

Web Page: [www.comune.ponte-nossa.bg.it](http://www.comune.ponte-nossa.bg.it)

# INDICE

## Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art.	1 - Autonomia statutaria	Pag.	6
Art.	2 - Finalità	Pag.	6
Art.	3 - Territorio, sede comunale e Albo pretorio	Pag.	7
Art.	4 - Stemma e gonfalone	Pag.	7
Art.	5 - Programmazione e cooperazione	Pag.	7

## Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Capo I – Organi e loro attribuzioni

Art.	6 - Organi	Pag.	8
Art.	7 - Deliberazioni degli Organi collegiali	Pag.	8
Art.	8 - Consiglio comunale	Pag.	9
Art.	9 - Convocazione	Pag.	9
Art.	10 - Linee programmatiche di mandato	Pag.	10
Art.	11 - Commissioni e gruppi consiliari	Pag.	11
Art.	12 - Consiglieri	Pag.	11
Art.	13 - Diritti e doveri dei Consiglieri	Pag.	12
Art.	14 - Sindaco	Pag.	12
Art.	15 - Attribuzioni amministrative	Pag.	13
Art.	16 - Attribuzioni di vigilanza	Pag.	13
Art.	17 - Attribuzioni di organizzazione	Pag.	14
Art.	18 - Decreti del Sindaco	Pag.	14
Art.	19 - Vicesindaco	Pag.	14
Art.	20 - Mozioni di sfiducia	Pag.	14
Art.	21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco - decadenza e decesso	Pag.	15
Art.	22 - Giunta comunale	Pag.	15
Art.	23 - Composizione	Pag.	15
Art.	24 - Nomina	Pag.	15
Art.	25 - Funzionamento della giunta	Pag.	16
Art.	26 - Competenze	Pag.	16

## Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

## **Capo I – Partecipazione e decentramento**

Art.	27 - Partecipazione popolare	Pag.	17
------	------------------------------	------	----

## **Capo II – Associazionismo e volontariato**

Art.	28 - Associazionismo	Pag.	17
Art.	29 - Diritti delle associazioni	Pag.	18
Art.	30 - Contributi alle associazioni – Uso delle strutture	Pag.	18
Art.	31 - Volontariato	Pag.	18

## **Capo III – Modalità di partecipazione**

Art.	32 - Consultazioni	Pag.	19
Art.	33 - Petizioni	Pag.	19
Art.	34 - Proposte	Pag.	19
Art.	35 - Referendum	Pag.	20
Art.	36 - Accesso agli atti	Pag.	20
Art.	37 - Diritto di informazione	Pag.	21
Art.	38 - Istanze	Pag.	21

## **Capo IV – Difensore Civico**

Art.	39 - Nomina	Pag.	21
Art.	40 - Funzioni	Pag.	22
Art.	41 - Prerogative ed adempimenti	Pag.	23
Art.	42 - Indennità di funzione	Pag.	23

## **Capo V – Procedimento amministrativo**

Art.	43 - Diritto di intervento nei procedimenti	Pag.	23
Art.	44 - Procedimenti ad istanza di parte	Pag.	24
Art.	45 - Procedimenti a impulso d'ufficio	Pag.	24
Art.	46 - Determinazione del contenuto dell'atto	Pag.	24

## **Titolo IV** **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art.	47 - Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag.	25
Art.	48 - Servizi pubblici comunali	Pag.	25
Art.	49 - Forme di gestione dei servizi pubblici	Pag.	25
Art.	50 - Aziende speciali e loro strutture	Pag.	26
Art.	51 - Istituzioni	Pag.	26
Art.	52 - Società per azioni o a responsabilità limitata	Pag.	27
Art.	53 - Convenzioni	Pag.	27
Art.	54 - Consorzi	Pag.	27
Art.	55 - Unione di comuni	Pag.	28
Art.	56 - Accordi di programma	Pag.	28

**Titolo V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Capo I - Uffici**

Art. 57 -	<b>Principi strutturali ed organizzativi</b>	Pag.	29
Art. 58 -	<b>Organizzazione degli uffici e del personale</b>	Pag.	29
Art. 59 -	<b>Regolamento degli uffici e dei servizi</b>	Pag.	29
Art. 60 -	<b>Diritti e doveri dei dipendenti</b>	Pag.	30

**Capo II – Personale direttivo**

Art. 61 -	<b>Direttore generale</b>	Pag.	30
Art. 62 -	<b>Responsabili degli uffici e dei servizi</b>	Pag.	31
Art. 63 -	<b>Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi</b>	Pag.	31
Art. 64 -	<b>Incarichi.</b>		
	<b>Dirigenziali- Alta specializzazione – Collaborazioni esterne</b>	Pag.	32
Art. 65 -	<b>Ufficio di indirizzo e di controllo</b>	Pag.	32
Art. 66 -	<b>Controllo interno</b>	Pag.	32

**Capo III – Il Segretario comunale**

Art. 67 -	<b>Segretario comunale</b>	Pag.	33
Art. 68 -	<b>Funzioni del Segretario comunale</b>	Pag.	33
Art. 69 -	<b>Vicesegretario comunale</b>	Pag.	33

**Capo IV – La responsabilità**

Art. 70 -	<b>Responsabilità verso il comune e verso i terzi</b>	Pag.	34
Art. 71 -	<b>Responsabilità dei contabili</b>	Pag.	34

**Titolo VI**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 72 -	<b>Ordinamento</b>	Pag.	34
Art. 73 -	<b>Attività finanziaria del comune</b>	Pag.	34
Art. 74 -	<b>Amministrazione dei beni comunali</b>	Pag.	35
Art. 75 -	<b>Bilancio comunale</b>	Pag.	35
Art. 76 -	<b>Rendiconto della gestione</b>	Pag.	35
Art. 77 -	<b>Attività contrattuale</b>	Pag.	36
Art. 78 -	<b>Revisore dei conti</b>	Pag.	36
Art. 79 -	<b>Tesoreria</b>	Pag.	36

**Titolo VII**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art.	80 - Delega di funzioni alla Comunità montana	Pag.	37
Art.	81 - Pareri obbligatori	Pag.	37

**Titolo VIII**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art.	82 - Deliberazione dello statuto	Pag.	37
Art.	83 - Modifiche dello statuto	Pag.	38
Art.	84 - Entrata in vigore dello Statuto	Pag.	38

# STATUTO DEL COMUNE DI PONTE NOSSA

## Titolo I PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1** **Autonomia Statutaria**

1. Il comune di Ponte NossA è un ente locale autonomo e rappresenta la propria comunità.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Ponte NossA nei rapporti con lo Stato, con la regione Lombardia, con la provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Art. 2** **Finalità**

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità, nei limiti della loro compatibilità.
3. Il comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Ponte NossA; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali e linguistiche presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori

nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, compatibilmente con l'uso sostenibile del territorio e nel rispetto dei diritti e delle necessità della popolazione locale presente e futura;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **Art. 3**

#### **Territorio, sede comunale e Albo pretorio**

1. La Circostrizione del Comune è costituita dai seguenti nuclei: Ponte, Campo Lungo, Spiazzi, Ponte Riso, Capra, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del comune si estende per 5,57 kmq., confina con i comuni di Premolo, Parre, Clusone, Gandino, Casnigo e Gorno.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via G. Frua n.35.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
6. E' individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
7. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura
8. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 6° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 4**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Ponte Nossa".
2. Lo stemma del comune è come descritto dal Regio decreto in data 17-02-1927
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 5**

#### **Programmazione e cooperazione**

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, culturali e turistiche operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Comunità Montana Valle Seriana Superiore, con la provincia di Bergamo, con la regione Lombardia, con lo Stato, ed in generale con tutti gli altri Enti,

Istituzioni, organismi locali, provinciali, Regionali, Nazionali per il raggiungimento di particolari obiettivi di interesse collettivo.

## **Titolo II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I** **Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 6** **Organi**

1. Sono organi del comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta.  
Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 7** **Deliberazioni degli Organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alla parte della seduta ove è previsto l'esame, il dibattito e la decisione di un argomento, quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso, in mancanza, assenza o impedimento del Vice Segretario comunale, è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 8**

### **Il Consiglio comunale**

#### 1. Caratteristiche:

- a) è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. (vedi anche art.11, comma 3, della Legge 265/99)
- b) esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, ed istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
- d) conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- e) Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### 2. Aspetti normativi e regolamentari:

- a) L'elezione, la durata in carica, la composizione e il suo scioglimento sono regolati dalla legge.
- b) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- c) Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **Art. 9**

### **Convocazione**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in seduta ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e le relative modifiche e variazioni
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi entro il termine stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. Il Consiglio comunale previa breve illustrazione del relatore preliminarmente all'esame dell'argomento decide a maggioranza di presenti sulla validità dell'urgenza, in caso affermativo si può procedere all'esame e conseguente decisione sull'argomento.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima delle sedute nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso delle sedute straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In deroga agli aspetti relativi alla convocazione e documentazione di cui ai commi precedenti, il Consiglio Comunale:
  - a) può trattare, su uno specifico argomento non inserito all'ordine del giorno a condizione:
    - che lo stesso emerga durante la seduta del Consiglio comunale;
    - che sia di carattere politico-amministrativo con esclusione di argomenti relativi ad aspetti di carattere tecnico settoriali ed economico
    - che sia urgente ed inderogabile
  - b) può decidere sullo stesso argomento, a seguito di dibattito e valutazione sull'opportunità di prendere una decisione in senso positivo o negativo all'ipotesi di proposta messa in votazione, a condizione che:
    - siano presenti tutti i componenti il Consiglio Comunale (Sindaco e Consiglieri) e che con apposita votazione si deliberi a maggioranza di prendere una decisione in merito

## **Art. 10**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 11**

#### **Commissioni e gruppi consiliari**

1. Il Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal regolamento, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento del Consiglio Comunale relativo all'organo consiliare.
4. Il regolamento dovrà disciplinare, altresì, la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
5. In carenza di regolamentazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono rappresentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

### **Art. 12**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a

comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art. 13** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al precedente articolo 11, commi 4 e 5.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 14** **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca, motivata, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, se disciplinati dalla stessa, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei

pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 15**

### **Attribuzioni amministrative**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Decreto Legislativo n.267/2000;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
  - g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 16**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

**Art. 17**  
**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto competenza consiliare.

**Art. 18**  
**Decreti del Sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "Decreti" e sono esecutivi dal momento dell'adozione.
2. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione.
3. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

**Art. 19**  
**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori mediante adozione di "Decreti" di cui al precedente art.18 del presente Statuto, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**Art. 20**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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 e impedimento permanente del Sindaco – decadenza e decesso**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

#### **Art. 22**

#### **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### **Art. 23**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 24**

#### **Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro venti giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3<sup>^</sup> grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### **Art. 25** **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 26** **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a ente e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) autorizza il Sindaco alla nomina e revoca del Direttore generale al di fuori della dotazione organica, previa stipula di convenzione con altri comuni;
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- j) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Direttore generale se nominato;
- n) approva il Peg (piano esecutivo di gestione), se elaborato, su proposta del Direttore generale, se nominato.

### **Titolo III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Capo I** **Partecipazione e decentramento**

##### **Art. 27** **Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

#### **Capo II** **Associazionismo e volontariato**

##### **Art. 28** **Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 29** **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

### **Art. 30** **Contributi alle associazioni – uso delle strutture**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, in modo gratuito, strutture, beni o servizi idonei per svolgere le proprie attività.  
Tra le strutture utilizzabili sia da Associazioni Locali ed Ente va inserita anche la sala consiliare. Il suo uso non deve interferire con gli aspetti istituzionali. La sala può essere destinata per manifestazioni di particolare rilievo o di interesse per la vita culturale e sociale del paese.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

### **Art. 31** **Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Ente.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**Capo III**  
**Modalità di partecipazione**

**Art. 32**  
**Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

**Art. 33**  
**Petizioni**

1. Ciascun cittadino può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno **venti** persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro **trenta** giorni dal ricevimento.
5. 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 permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno **quaranta** persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro **venti** giorni.

**Art. 34**  
**Proposte**

1. Qualora un numero non inferiore ad **un quinto** degli 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 sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro **venti** giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro **trenta** giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **Art. 35** **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al **20%** (venti per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) regolamenti, nomine, decadenze, designazioni e revoche espresse dagli organi comunali;
  - e) stato giuridico del personale degli uffici;
  - f) tutela dei diritti etnici e religiosi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Sono soggetti a referendum abrogativo solo i regolamenti e provvedimenti amministrativi di interesse generale.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro **trenta** giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
10. 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 non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. I referendum non devono coincidere con elezioni provinciali e comunali.

## **Art. 36** **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono di limitazioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro **venti** giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 37**

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

### **Art. 38**

#### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

## **Capo IV**

### **Difensore civico**

#### **Art. 39**

#### **Nomina**

1. Il comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore civico, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione stessa.

2. Compito del Difensore civico è quello di segnalare, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati – tra i cittadini italiani di provata moralità ed esperienza, che abbiano compiuto i venticinque anni e non superato i settant'anni.
4. Il Difensore civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere revocato da parte del Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati; può essere rieletto ma per non più di una volta.
5. Non può essere nominato Difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.
6. In alternativa alla nomina diretta, il Difensore civico può essere scelto anche in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Bergamo ovvero con la comunità montana di cui il comune fa parte.
7. Il Difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 40 Funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 del D.Lgs.vo n.267/2000, secondo le modalità previste nello stesso articolo.

**Art. 41**  
**Prerogative ed adempimenti**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.
7. Il Difensore civico presenta al Sindaco, entro il ventotto febbraio di ogni anno, una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione all'albo pretorio ed invio a tutti i Consiglieri comunali.

**Art. 42**  
**Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico può essere corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato dal Consiglio comunale.

**Capo V**  
**Procedimento amministrativo**

**Art. 43**  
**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 44**  
**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 45**  
**Procedimenti a impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del precedente art. 37.

**Art. 46**  
**Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**Titolo IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art. 47**

**Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**Art. 48**

**Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 49**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni, tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 50**

#### **Aziende speciali e loro strutture**

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Organi dell'azienda sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Per la nomina e la designazione degli Amministratori si applicano gli artt. 42, comma 2, lett. m) e 50, comma 8, del Decreto Legislativo n.267/2000.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli Amministratori o dell'intero Organo esecutivo dell'azienda, la relativa proposta motivata del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi Amministratori od organi.
4. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
6. L'ente locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 51**

#### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

**Art. 52**  
**Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. La società per azioni, o la società a responsabilità limitata sono costituite a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La disciplina della società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice Civile.
3. La disciplina della società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice Civile.

**Art. 53**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 54**  
**Consorzi**

1. Il comune per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio di funzioni, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzate, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati una convenzione ai sensi dell'art.30 del Decreto Legislativo n.267/2000, unitamente allo statuto del consorzio.
3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri comuni aderenti al consorzio.
4. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art.50 e dalla lettera m) del comma 2 dell'art.42 del D.Lgs.vo n.267/2000 e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio; lo Statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da comuni e provincie, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
7. Tra gli stessi comuni e provincie non può essere costituito più di un consorzio.
8. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi; la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

9. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme dettate per gli enti locali.
10. Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano le norme previste per le aziende speciali.

### **Art. 55** **Unione di comuni**

1. Il comune di Ponte Nossa, con uno o più comuni vicini, appartenenti alla stessa provincia, può costituire una unione di comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Sono organi dell'unione il Consiglio, la Giunta ed il Presidente che sono eletti secondo le norme di legge relative ai comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione. Il regolamento può prevedere che il Consiglio sia espressione dei comuni partecipanti alla unione, ne disciplina le forme e garantisce la rappresentanza delle minoranze.
4. Il regolamento dell'unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i comuni.
5. All'unione di comuni competono le tasse, le tariffe ed i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.

### **Art. 56** **Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4<sup>^</sup>, del D.Lgs.vo n.267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

**Titolo V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Capo I**  
**Uffici**

**Art. 57**  
**Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 58**  
**Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 59**  
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni, e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini

istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 60**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio dell'Ente Comune, nell'interesse della collettività locale ed a tutela dei legittimi diritti dei singoli cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale, se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **Capo II**

### **Personale direttivo**

## **Art. 61**

### **Direttore generale**

1. Previa stipula delle convenzioni previste all'art.108 del D.Lgs.vo 267/2000, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.
2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il sindaco può conferire al Segretario comunale, ai sensi del precedente art. 15, lettera f), le funzioni di Direttore generale.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartisce il Sindaco.
4. A tali fini al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli uffici e dei servizi dell'ente, ad eccezione del Segretario comunale.
5. Previa deliberazione della Giunta comunale, il Direttore generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico, che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.
6. Al Direttore generale compete:
  - a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - b) la predisposizione di programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

- c) l'organizzazione del personale;
- d) la verifica, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

## **Art. 62**

### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili, nominati con atto del Sindaco, provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

## **Art. 63**

### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del D.Lgs.vo n.267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale, dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### **Art. 64**

##### **Incarichi.**

##### **Dirigenziali - Alta specializzazione – Collaborazioni esterne**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto, o per altri gravi motivi, può provvedere alla copertura dei posti di Responsabili di Servizio degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione con figure che abbiano i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato (ai sensi dell'art.110, comma 1<sup>^</sup>, del D.Lgs.vo n.267/2000).
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 65**

##### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.242 - 243 del decreto legislativo n.267/2000.

#### **Art. 66**

##### **Controllo interno**

1. Il Comune istituisce a attua i controlli interni previsti dall'art.147 del D.Lgs.vo n.267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs.vo 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### **CAPO III** **Il Segretario comunale**

#### **Art. 67** **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### **Art. 68** **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 69** **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso dei requisiti previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

3. Nel caso il Vice Segretario non abbia, quale titolo di studio, una laurea, ma un diploma, non potrà svolgere il compito di rogare contratti.

#### **Capo IV** **La responsabilità**

##### **Art. 70** **Responsabilità verso il comune e verso i terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, ed i dipendenti comunali sono tenuti ad osservare tutte le norme in vigore che evitino dolo o danno nei confronti dello stesso Comune o nei confronti di terzi.
2. In caso di inosservanza, essi sono passibili dei provvedimenti e delle sanzioni, sia di carattere amministrativo che economico decisi dagli organi appositamente preposti, sia all'interno dell'Ente che all'esterno (organi amministrativi e/o giurisdizionali).

##### **Art. 71** **Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### **Titolo VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

##### **Art. 72** **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia può disciplinare le proprie entrate, anche tributarie, con regolamento, salvo quanto attiene all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi.

##### **Art. 73** **Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. 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.

3. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 74**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il comune dispone la compilazione dell'inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali da rivedersi annualmente.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni determinati dall'organo competente.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 75**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalle norme apposite e secondo gli aspetti descritti nel regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa assunti con provvedimenti dei responsabili dei servizi, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario attestante la relativa copertura finanziaria. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 76**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo, o comunque entro la data fissata da norme legislative.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti ed ogni atto o relazione di natura politico-amministrativa che ritenga utile sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale.

**Art. 77**  
**Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 78**  
**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale provvede, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, alla nomina del Revisore dei conti, scelto tra i professionisti iscritti all'albo dei ragionieri od all'ordine dei dottori commercialisti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'Organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza.

**Art. 79**  
**Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato dalla convenzione di cui al secondo comma.
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO VII** **DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Art. 80** **Delega di funzioni alla Comunità montana**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **Art. 81** **Pareri obbligatori**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127 del 15 maggio 1997.
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il comune può prescindere dal parere.

## **Titolo VIII** **NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 82** **Deliberazione dello statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 83**  
**Modifiche dello statuto**

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Le modifiche allo statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

**Art. 84**  
**Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune di Ponte Nossa

Il presente statuto è stato approvato dal consiglio comunale in data 06.03.2001, con deliberazione n.11.

Ponte Nossa, lì 7.03.2001

Il Sindaco

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

La deliberazione di approvazione del presente statuto è pervenuta all'Organo regionale di controllo in data 08.03.2001.

L'Organo regionale di controllo non ha riscontrato vizi di legittimità nella seduta del 15.03.2001 atti n.234.

Ponte Nossa, lì 16.03.2001

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_

---

Il presente statuto è stato affisso per n.30 giorni all'albo pretorio, dal 26.03.2001 al 24.04.2001, allo scadere dei quali è divenuto esecutivo

Ponte Nossa, lì 27.04.2001

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_

---

Il presente statuto è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ed inviato al Ministero dell'Interno in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Ponte Nossa, lì \_\_\_\_\_

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_