

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE LOMBARDIA

---

MILANO - LUNEDÌ, 4 SETTEMBRE 2000

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 36/1

### Statuto del Comune di Colere (BG)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 29 febbraio e 16 maggio 2000  
con deliberazioni nn. 22 e 24.

Esecutive con provvedimento dell'O.RE.CO. del 25 maggio 2000 – n. 22.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia dell'8 gennaio 1996 n. 2/3.

**STATUTO****Titolo I  
PRINCIPI GENERALI***Art. 1 – Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Colere:
  - a) ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
  - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d) considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica a sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della 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 e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Colere nei rapporti con lo stato, con la regione Lombardia, con la Provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

*Art. 2 – Finalità*

1. Il comune, attraverso il metodo della programmazione, provvederà ai bisogni ed alla tutela degli interessi della comunità stessa curandone lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune per il perseguimento dei propri fini si potrà avvalere della collaborazione e cooperazione di soggetti pubblici e privati e promuoverà la responsabile partecipazione dei cittadini, delle forze politiche sociali ed economiche all'attività di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica privata;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per una migliore qualità della vita.

*Art. 3 – Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 18,77 e confina con i comuni di Azzone, Vilminore di Scalve, Rovetta, Castione della Presolana, Angolo Terme e Borno.
2. Capoluogo e sede degli organi Comunali sono in Colere, Via Tortola n. 54.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Colere non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo

stanziamiento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive.

*Art. 4 – Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

*Art. 5 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Comune di Colere.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, approvati con decreto del Presidente della Repubblica n. 4075 del 24 novembre 1983.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a 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. 6 – 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 e culturali operanti sul proprio territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, anche mediante la costituzione di Unioni di Comuni per la gestione di determinati servizi, con la Provincia di Bergamo, con la Regione Lombardia, con la Comunità Montana di Scalve e tutti gli altri organismi pubblici e privati che si prefiggono il raggiungimento dell'interesse della comunità locale.

**Titolo II  
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Capo I  
Organi e loro attribuzioni***Art. 7 – Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune.
4. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

*Art. 8 – 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 deliberazioni avvengono attraverso i responsabili di settore. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il consigliere anziano.

*Art. 9 – Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale 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 ed, in caso di assenza od impedimento, al Vice Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

*Art. 10 – Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e 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, del rendiconto della gestione e della verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. Quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio Comunale 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 quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 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 comunale. La consegna deve risultare da dichiarazione del ricevente. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

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 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio comunale 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 quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. Funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento, che detta in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno una metà dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. All'inizio di ogni seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, i capigruppo consiliari riferiscono al Consiglio Comunale, affinché si provveda a prenderne nota nel verbale di deliberazione, chi sono i Consiglieri Comunali, appartenenti al proprio gruppo, da considerarsi assenti giustificati.

11. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla sua convocazione. In caso di inosservanza provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

12. 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. 11 – Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, 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, con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere a 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.

*Art. 12 – Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale può 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, nel rispetto del criterio di proporzionalità previsto per l'assegnazione, ad ogni lista, dei seggi consiliari. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

*Art. 13 – Consiglieri Comunali*

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 ha ottenuto la maggiore cifra individuale (voti di lista + voti di preferenza). A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari 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 comu-

nicazione 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### *Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali 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 sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni ed 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 ed i 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.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b) n. 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

5. 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. In difetto, per i Consiglieri residenti nel Comune di Colere, il domicilio corrisponderà alla residenza anagrafica mentre, per i non residenti, corrisponderà alla residenza anagrafica del capogruppo o del Consigliere, appartenente alla propria lista, residente nel Comune. Qualora non sia possibile procedere all'individuazione del domicilio, nei modi di cui al presente comma, lo stesso viene individuato nella sede municipale.

#### *Art. 15 – Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri designati da ogni candidato Sindaco. Tale designazione, soggetta alla presa d'atto del Consiglio, deve avvenire in tempo utile per poter procedere all'iscrizione dell'argomento nell'ordine del giorno della prima convocazione del Consiglio subito dopo le elezioni per il rinnovo.

2. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### *Art. 16 – Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla 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 responsabi-

le dell'amministrazione, sovrintendendo alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, 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 e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, inoltre, visto l'art. 5 della legge n. 154/81, il Sindaco, può nominare o designare anche componenti del consiglio comunale, facenti parte della giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende, nonché presso società di capitali costituite a capitale pubblico maggioritario, tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico, purché le società di capitali non siano soggette a:

- vigilanza, controllo o di coordinamento da parte del comune;
- che dallo stesso ricevano, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il 10 per cento del totale delle entrate dell'ente;
- che non siano legali rappresentanti delle società di capitali e/o amministratori unici.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente stabiliti dalla Regione Lombardia, 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 localizzati nel territorio, facendo particolare riferimento alle esigenze degli utenti.

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

7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva giunta.

#### *Art. 17 – Attribuzioni di amministrazione*

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 ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Consiglieri;

b) promuove ed 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. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;

f) nomina i responsabili di settore, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze organizzative dell'ente.

#### *Art. 18 – 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 e dei Responsabili di settore, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative affinché gli 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. 19 – Attribuzioni di organizzazione*

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 altresì 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, dallo stesso 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 di competenza consiliare.

#### *Art. 20 – Vicesindaco*

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. Il Vice-Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita altresì le funzioni di ufficiale del Governo.

#### *Art. 21 – Mozione 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 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del commissario prefettizio, ai sensi delle leggi vigenti.

#### *Art. 22 – Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla

loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina del commissario prefettizio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei dal consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dell'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### *Art. 23 – Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è l'organo impulsivo e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività al principio 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 ed 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 ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali azioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

#### *Art. 24 – Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.

#### *Art. 25 – 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 Comunale e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il terzo grado.

4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli e i coniugi.

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. 26 – Funzionamento della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale 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 se è presente la maggioranza dei componenti, tra cui il Sindaco od il Vicesindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### *Art. 27 – Competenze*

La Giunta Comunale collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consi-

glio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale od ai Responsabili di Settore. 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. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio, i Regolamenti di competenza consiliare;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che, pur comportando impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non rientrano tra le competenze dei Responsabili di settore;

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) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe;

f) nomina i membri delle commissioni per le selezioni ed i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del settore interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) approva e modifica la dotazione organica dell'ente;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa individuazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;

q) 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;

r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

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

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

##### *Art. 28 – Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare 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. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente bando.

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

##### *Art. 29 – Associazione*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio comunale.

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 ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione delle norme vigenti e dal presente Statuto.

##### *Art. 30 – Contributi alle Associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e movimenti 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 contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

##### *Art. 31 – Partecipazione alle Commissioni*

Le Commissioni Consiliari, su richiesta degli interessati o qualora lo ritengano necessario, invitano ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni di cui all'art. 29, 2° comma, del presente Statuto.

##### *Art. 32 – Volontariato*

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare riferimento alle fasce deboli e maggiormente esposte a rischio di emarginazione.

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

L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. A tal fine il Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo, stabilisce le modalità di svolgimento delle stesse.

##### *Art. 34 – Partecipazioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, 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, recante il recapito presso il quale dovranno essere trasmesse tutte le comunicazioni, è trasmessa al Sindaco il quale, entro 20 giorni dal ricevimento, provvede ad inoltrarla all'organo competente il quale, a sua volta, deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni.

4. La decisione dell'organo competente, prima di essere comunicata al soggetto proponente, viene sottoposta alla presa d'atto del Consiglio Comunale.

##### *Art. 35 – Proposte*

1. Un numero di elettori non inferiore a cento può avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente.

2. Qualora tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili di settore e del Segretario Comunale, trasmette la proposta all'organo competente il quale, entro 60 giorni dal ricevimento, dovrà pronunciarsi in merito.

3. Tra l'amministrazione ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pub-

blico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale.

4. La decisione dell'organo competente, prima di essere comunicata al primo firmatario, viene sottoposta alla presa d'atto del Consiglio Comunale.

#### Art. 36 – Referendum

1. Il Consiglio Comunale od un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Tali consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circosanziali.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine;
- f) di tributi locali e di tariffe;
- g) di attività amministrative vincolate da leggi Statali o Regionali;
- h) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere immediatamente comprensibile e tale da non ingenerare equivoci.

4. 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.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione. Tale adempimento è necessario qualora alla consultazione vi abbia preso parte almeno la metà più uno degli aventi diritto.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, gli organi comunali non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 37 – 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 esplicite disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con le modalità e nei tempi stabiliti nell'apposito Regolamento.

#### Art. 38 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene mediante affissione all'albo pretorio comunale. L'affissione viene curata dal segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre per alcuni atti, qualora l'amministrazione ne ritenga la necessità, può essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 39 – Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### Capo IV Difensore Civico

#### Art. 40 – Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, comunità montana o con la provincia di Bergamo, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

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 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;

c) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

d) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

#### Art. 41 – Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

### Capo V Procedimento amministrativo

#### Art. 42 – 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 ed il termine entro il quale la decisione deve essere adottata.

#### Art. 43 – Procedimenti ad istanza di parte

1. Nei casi di procedimenti ad istanza di parte il sogget-

to che l'ha presentata 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 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento.

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 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### *Art. 44 – Procedimenti a impulso d'ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti quali siano portatori di diritti od interessi legittimi, che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, 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 all'albo pretorio comunale.

#### *Art. 45 – Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, a condizione che siano state osservate le procedure 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 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### *Art. 46 – 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 ed i dipendenti responsabili di settore sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

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, con la Comunità Montana, con la Provincia di Bergamo e con la Regione Lombardia.

#### *Art. 47 – 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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### *Art. 48 – 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 od 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 ed 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, 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. 49 – Aziende speciali*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di responsabilità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Lo Statuto di cui al precedente comma disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli delle aziende speciali.

3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il collegio di revisione.

6. Il Presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di particolare competenza tecnica od amministrativa.

7. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'azienda ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo dell'azienda ed esercita la vigilanza sull'operato della stessa.

8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 50 – 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 ed il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per docu-

mentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione e delibera nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

#### *Art. 51 – Società per azioni od a responsabilità limitata*

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro istituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come previsto dall'art. 16, comma 3 del presente statuto.

6. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### *Art. 52 – 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 fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire, i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### *Art. 53 – Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati secondo le modalità di cui all'art. 38 del presente Statuto.

4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### *Art. 54 – 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'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed 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 apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### *Art. 55 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

Il Comune sviluppa rapporti con gli Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo V UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I Uffici**

#### *Art. 56 – Principi strutturali ed organizzativi*

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti e obiettivi;

b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'azione 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### *Art. 57 – Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, 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 alla Giunta e funzione di amministrazione attribuita ai Responsabili di Settore.

2. Nella determinazione della propria dotazione organica, nonché nell'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il Comune deve sottostare ai soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune deve, altresì, tenere conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

3. L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e flessibilità, assumendo quali costanti l'efficienza e l'efficacia dell'intera azione amministrativa, al fine di conseguire i più elevati livelli di rispondenza alle esigenze dei cittadini.

4. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati, dal Sindaco, per il miglior soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.

#### *Art. 58 – Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra i vari settori ed uffici e tra questi e gli organi amministrativi.

2. Il Regolamento si uniforma 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 verificare il conseguimento. Ai Responsabili di Settore spetta, ai fini del conseguimento 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 responsabilità e professionalità.

3. L'organizzazione del Comune, in considerazione delle proprie dimensioni e della dotazione organica del personale, si articola in Settori.

4. Il Comune recepisce ed 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. 59 – Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica dell'ente ed ordinati in Categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale appartenente al Comparto «Regioni - Autonomie locali», svolgono la loro attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con certezza 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 Responsabile di settore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento di cui all'art. 58 del presente Statuto determina, altresì, 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. 60 – Direttore generale*

In considerazione delle dimensioni demografiche e della struttura organizzativa non si ritiene opportuno prevedere la figura del Direttore Generale in quanto non rispondente alle esigenze dell'Ente.

#### *Art. 61 – Responsabili di settore*

1. I Responsabili di settore, nominati con le modalità di cui al Regolamento previsto dall'art. 58 del presente Statuto, provvedono, nell'ambito delle proprie competenze, all'organizzazione ed alla gestione degli uffici e servizi loro assegnati ed al raggiungimento degli obiettivi indicati dal Sindaco e della Giunta Comunale.

2. I Responsabili di settore sono competenti all'adozione di ogni atto e provvedimento gestionale attuativo degli obiettivi, dei programmi e delle direttive degli organi di governo che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale. Restano di competenza degli organi di governo i soli atti che presuppongono l'esercizio di discrezionalità amministrativa di tipo politico.

3. Tutti gli atti adottati dai Responsabili di Settore vengono trasmessi, per conoscenza, al Sindaco ed alla Giunta Comunale. La presa visione dell'atto è attestata dal visto del Sindaco.

4. I Responsabili di settore possono delegare le proprie funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### *Art. 62 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

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 assegnare, nelle forme e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento, la titolarità di settori a personale con contratto a tempo determinato.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.

#### *Art. 63 – Collaborazioni esterne*

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e convenzioni a termine.

2. 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Capo III Il Segretario Comunale**

#### *Art. 65 – 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 segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e della 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. 66 – Funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali 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. Inoltre, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri ed ai Responsabili di settore.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta che possono essere assoggettate a controllo.

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, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento e conferitagli dal Sindaco.

#### *Art. 67 – Vicesegretario Comunale*

1. È facoltà del Sindaco istituire, ai sensi dell'art. 17, 69° comma, della legge n. 127/1997, la figura del Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei dipendenti dell'ente, in possesso dei titoli previsti dalla legge, rien-

trante nella Categoria apicale e già nominato Responsabile del settore.

2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

#### **Capo IV La responsabilità**

##### *Art. 68 – Responsabilità verso il Comune*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile di settore che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporti cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

##### *Art. 69 – Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario e del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

##### *Art. 70 – Responsabilità dei contabili*

Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggiato 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.

#### **Capo V Finanza e contabilità**

##### *Art. 71 – Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di Contabilità.

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 vigenti leggi in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabi-

ti dalla legge. Le funzioni, le prerogative e le competenze dello stesso sono dettagliatamente indicate nel Regolamento di Contabilità.

5. Il Comune ha, altresì, un servizio di tesoreria le cui modalità di affidamento e di funzionamento sono stabilite dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.

#### **Titolo VI DISPOSIZIONI DIVERSE**

##### *Art. 72 – Delega di funzioni alla Comunità Montana*

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

##### *Art. 73 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per la propria autonomia normativa. Pertanto, l'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abrogano le norme statutarie con esse incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle norme di cui al precedente comma, adegua il proprio Statuto a tali principi.

##### *Art. 74 – Entrata in vigore*

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo aver espletato le modalità previste dall'art. 4, comma 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. All'entrata in vigore del presente statuto è abrogato lo stesso, approvato con delibere consiliari n. 5 del 4 marzo 1995, esecutivo con provvedimento del O.RE.CO. del 6 luglio 1995 n. 36067.

3. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

4. Il presente statuto è stato adottato con delibera consiliare n. 22 del 29 febbraio 2000 e modificato con delibera n. 24 del 16 maggio 2000, esecutivo con provvedimento del O.RE.CO. in data 25 maggio 2000 atti n. 2000/2407.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - tel. 02/6765 - interni: 4071 - 4107  
Informazioni per avvisi e vendita Burl: tel. 02/6765 - interno 6891  
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese  
Tel. 0332/332160 - Fax 0332/331737 - Indirizzo Internet: [www.infopoint.it](http://www.infopoint.it) - Indirizzo e-mail: [buri@infopoint.it](mailto:buri@infopoint.it)  
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977