

# COMUNE DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

## STATUTO

### Titolo I PRINCIPI E FINALITA'

#### Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, di volontariato, economiche e sindacali all'amministrazione. Assicura e valorizza il principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomo e donna, e promuove la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.  
Altresì il Comune di Sotto il Monte si riconosce nel territorio dell'Isola Bergamasca come AMBITO TERRITORIALE omogeneo per i problemi relativi alla tutela ambientale ed allo sviluppo urbanistico osservando i seguenti criteri:
  - Salvaguardia, tutela e valorizzazione delle aree **boschive** e agricole come spazi verdi di valore paesistico irrinunciabile e indispensabili quale spazio interstiziale tra i centri urbani;
  - Divieto di insediamento di nuovi poli produttivi inquinanti di 1a classe;
  - Divieto di insediamento di impianti di smaltimento rifiuti;
  - Promozione, con opportune agevolazioni, di insediamenti produttivi ad alta tecnologia e basso rischio ambientale nelle aree industriali già destinate;
  - Programmazione contenuta della nuova destinazione del territorio ad uso produttivo e residenziale;
  - Recupero delle aree industriali dismesse con attività eco-compatibili;
  - Risanamento e riconversione delle aziende particolarmente inquinanti o pericolose esistenti sul territorio;
  - Riordino della rete stradale esistente e interconnessione ferro- gomma;
  - Valutazione di tutto l'ambito territoriale dell'Isola Bergamasca, in un'ottica di sviluppo sostenibile..
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) trasparenza, pubblicità ed economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
  - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, di tutela attiva della persona e della famiglia, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) La promozione e la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli;
  - f) Il sostegno all'investimento culturale e sociale sull'infanzia, al fine di concorrere a promuovere lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa, all'istruzione e alla formazione, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione, anche in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani;
  - g) Il rispetto dei diritti di libertà e autonomia della persona con handicap, con la promozione della piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società, attraverso interventi sociali e sanitari previsti in accordi di programma e coordinati con altri enti, con le associazioni di volontariato e i servizi sociali, sanitari, educativi operanti nell'ambito territoriale.
  - h) la promozione di una cultura di pace, di accoglienza, di tolleranza, di solidarietà, riconoscendo i diritti inviolabili della persona, nel rispetto delle libertà garantite dalla Costituzione;
  - i) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - j) il coordinamento degli interventi con i servizi sociali ed educativi, sanitari e di tempo libero, operanti nell'ambito territoriale ed organizza un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.
5. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune nell'ambito delle rispettive competenze concernente tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla L.n.21./2000, in tema di “ Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente” . \_

### Art. 3 \_

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali e di volontariato, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### Art. 4

#### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni e/o borgate: Baita, Baradello, Bedesco, Bercio, Boarolo, Botta, Brusico, Cà Caprino, Cà Maitino, Caneve, Casoracchio, Catolari, Centralino, Corna, Fontanella, Gerole, Grumello, Monasterolo, Portici, Pratolongo, Villaggio Larco, Zandona; storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 5,12, confinante con i Comuni di Carvico, Terno d'Isola, Mapello, Ambivere e Pontida.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Mater et Magistra.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione dei cittadini direttamente coinvolti.

Art. 5  
Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua 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.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale o suo sostituto e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6  
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sotto il Monte Giovanni XXIII, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 29 gennaio 1961.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 20 gennaio 1961.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 7  
Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti, gli atti degli Organi Istituzionali e quelli degli Organi gestionali.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla Legge, a scrutinio palese  
Le modifiche seguono la stessa procedure.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, successiva all'esame dell'Organo di Controllo.

Art. 8  
Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie;
2. I Regolamenti sono portati a conoscenza della cittadinanza attraverso mezzi di informazione;
3. La redazione del Regolamenti deve privilegiare la semplificazione del linguaggio giuridico.

Art. 9  
Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti, in applicazione di norme legislative e regolamentari, nelle materie di cui agli artt. 50 e 54 del T.U.E.L. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia nel tempo non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri

casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma .

4. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge di regolamenti comunali

## Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 10 Partecipazione

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini e dei soggetti economici su specifici problemi.

### Art. 11 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, escluso i 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 cui le decisioni devono essere adottate.

3. Il responsabile d'ufficio, nell'ottica di una amministrazione che agisce prioritariamente attraverso il consenso dei destinatari dei suoi atti, deve cercare di raggiungere accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ai sensi dell'art. 11 della legge 241 del 1990.

### Art. 12 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### Art. 13 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne

l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

La petizione per poter essere presa in considerazione deve contenere i dati anagrafici del primo firmatario. Quest'ultimo sarà il destinatario della comunicazione della decisione dell'organo competente, nonché di ogni altro atto che riguardi la petizione stessa.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 12 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo all'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 (trenta) dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione o interrogazione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 14 Proposte

1. N. 50 (cinquanta) cittadini, con diritto di voto, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 20 (venti) giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti dell'iniziativa entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Art. 15 Associazioni e partecipazione

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di cooperazione dei cittadini e dei gruppi di volontariato attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 16 attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e con le associazioni registrate di cui al successivo articolo.

4. Il Comune può affidare ad associazioni, a comitati e gruppi di volontari, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente, nonché la gestione dei servizi e l'attuazione di iniziative sociali e culturali.

5. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche incompatibili con gli indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle leggi e dal

presente statuto.

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.

6. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Art. 16

#### Organismi di partecipazione

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 17

#### Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, con preferenza per quelle registrate, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, possono altresì essere concesse in comodato gratuito attrezzature, previo invio e documentazione del progetto di spesa e redazione del bilancio consuntivo ed annuale.

2. Nella determinazione dei criteri di erogazione di dette forme di incentivazione l'amministrazione comunale si potrà avvalere del parere dei legali rappresentanti delle varie associazioni.

#### Art. 18

#### Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### CAPO I

### REFERENDUM-DIRITTO DI ACCESSO-INFORMAZIONE-DIFENSORE CIVICO

#### Art. 19

#### Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di

consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25% (venticinque per cento) del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale (a maggioranza di voti dei consiglieri presenti alla seduta).

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 20

##### Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 21

##### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, al fine di realizzare la trasparenza dell'azione amministrativa e consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Un regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina le modalità del diritto di accesso, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 22

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 07.08.1990, n. 241.

#### Art. 23

##### Difensore civico

1. Il consiglio comunale, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri, può deliberare l'istituzione del Difensore civico con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale

2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone con una preparazione ed esperienza che diano ampia garanzia di indipendenza, probità e che abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Il difensore, anche di propria iniziativa, può segnalare gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

4. Il difensore civico dura in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le funzioni fino all'insediamento del successore. E' rieleggibile una sola volta.

5. Con la stessa delibera di istituzione della figura del difensore civico, il Consiglio ne disciplina le prerogative ed i mezzi, nonché i suoi rapporti con il consiglio comunale. Può essere prevista una indennità da determinarsi nella delibera di nomina.

3. Il difensore civico comunale svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del D.Lgs. n. 267/2000.

### Titolo III ORGANI DI GOVERNO

#### Art. 24 Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

3. Le deliberazioni degli organi collegiali sono adottate con votazione palese ad eccezione di quelle concernenti persone, quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. L'istruttoria, la documentazione e il deposito delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili di servizio; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### Art. 25 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo anche mediante direttive generali.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata, la composizione e lo svolgimento sono disciplinati dalla Legge.

#### Art. 26 Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.



2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
  - a) Atti normativi:
    - Statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
    - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi.
  - b) Atti di programmazione:
    - Programmi;
    - Piani finanziari;
    - Relazioni previsionali e programmatiche;
    - Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
    - Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
    - Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga agli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
    - Approvazione progetti in variante al PRG;
    - Bilancio annuale, pluriennale e relative variazioni;
    - Ratifiche di variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale nei casi previsti dalla legge;
    - Conto consuntivo.
  - c) Atti di decentramento:
    - Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.
  - d) Atti relativi al personale:
    - Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione di piante organiche e per l'approvazione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - Autorizzazione alla polizia municipale a portare armi.
  - e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
    - Convenzioni tra Comuni e tra Comune e Provincia;
    - Ratifica accordi di programma in variante agli strumenti urbanistici;
    - Costituzione e modifica di tutte le forme associative fra enti locali.
  - f) Atti relativi a spese pluriennali:
    - Tutte le spese che impegnano i bilanci per più esercizi successivi, che non siano già previste in bilancio, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi di carattere continuativo;
  - g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti:
    - Acquisti, permuta ed alienazioni che non siano previsti in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e dei servizi di competenza della Giunta o del segretario comunale;
    - Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria attività di amministrazione.
    - Transazioni da cui conseguano effetti in materia di acquisti ed alienazioni relativi a diritti reali di godimento,
  - h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- Assunzione diretta di pubblici servizi;
  - Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni o quote di partecipazione societarie;
  - Concessione di pubblici servizi;
  - Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:
- Atti di istituzione di tributi e tariffe;
  - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi pubblici.
  - Modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei pubblici servizi, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della giunta;
- j) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
- Contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio;
  - Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
  - Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.
- k) Atti di nomina:
- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune e/o presso Enti, aziende, società, istituzioni;
  - Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
  - Nomina del revisore dei conti.
- l) Atti elettorali e politico-amministrativi:
- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - Surrogazione dei consiglieri;
  - Approvazione delle linee programmatiche;
  - Individuazione dei criteri generali per il conferimento della cittadinanza onoraria,
  - Conferimento e della cittadinanza onoraria;
  - Approvazione e reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - Individuazione degli organismi collegiali ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente;
  - Determinazione dei gettoni di presenza dei consiglieri e dei membri delle commissioni e, in caso di trasformazione del gettone in indennità di funzione, la relativa misura nel limite fissato dalla legge.
- m) Ogni altro atto, parere, determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

### Art. 27

#### Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, per discutere i seguenti argomenti:
- a) convalida degli eletti, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli 60 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000.
  - b) surrogazione di consiglieri nel caso che, dopo le proclamazioni e prima della convalida, rassegnino le dimissioni;
  - c) discussione ed approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo ed i componenti della Giunta nominati dal Sindaco;
  - d) adempie ad ogni altra funzione prevista dalle leggi vigenti.

Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

La seduta è pubblica e la votazione è palese.

Per la validità della seduta e delle deliberazioni si applicano le norme previste nel presente Statuto e dal Regolamento.

Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo previsto dalle leggi vigenti.

#### Art. 28

#### Sessioni e convocazione

1. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco, il quale predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni.
3. Il Consiglio può essere convocato:
  - a) su iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta, di un quinto dei consiglieri in carica (in tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste);
  - c) su richiesta dell'Organo Regionale di Controllo e del Prefetto.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, viene pubblicato all'Albo Pretorio e fatto recapitare al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
  - a) cinque giorni, liberi, prima di quello stabilito per l'adunanza ;
  - b) ventiquattro ore prima dell'adunanza in caso di convocazione d'urgenza o in caso di aggiunta all'ordine del giorno di ulteriori argomenti da trattarsi nella stessa seduta.
6. Il mancato rispetto dei termini suddetti è sanato dall'intervento dei  $\frac{3}{4}$  dei Consiglieri assegnati senza computare nel quorum il Sindaco.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta, salvo il caso di convocazione e/o integrazione d'urgenza.
8. Le sedute consiliari sono pubbliche e sono valide se interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
9. Quando non viene raggiunto il quorum per la validità della seduta, il Consiglio si riunisce in seconda convocazione che avrà luogo in un altro giorno, e comunque entro i 15 giorni successivi. In tal caso la seduta è valida purché intervengano almeno quattro membri. Per le modalità di convocazione si seguono i criteri previsti dal presente articolo.
10. L'ordine del giorno o eventuali altre comunicazioni vengono recapitati e depositati al domicilio eletto a norma del 4 comma del successivo articolo 29.
11. Non è consentito al Consiglio deliberare su oggetti non compresi nell'Ordine del Giorno.

#### Art. 29

#### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero Commissioni di garanzia e controllo. La presidenza di queste ultime è assegnata ai rappresentanti della minoranza.
2. La stessa delibera di costituzione delle Commissioni stabilisce i criteri per il loro funzionamento, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale dei gruppi consiliari e le procedure per l'esame delle materie assegnate, la nomina del Presidente della Commissione, le procedure per l'esame e

l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune, le forme per l'estensione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione; i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e possono essere invitati a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e la Giunta ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.

### Art. 30

#### Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito principale delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

### Art. 31

#### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolamentati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale nelle elezioni, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere indirizzate al consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari secondo le modalità dell'art. 38, 8° comma, del D.Lgs. n. 267/200.

4. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenute, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione adottata ai sensi dell'articolo 15 Legge 9 marzo 1990 n. 55, come modificato dalla legge 18 gennaio 1992 n. 16 articolo 1, il Consiglio nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando le supplenze per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga a norma del comma primo.

### Art. 32

#### Diritti e doveri dei consiglieri

1. Ogni Consigliere, secondo la procedura stabilita dal Regolamento Comunale, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- formulare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo;

- accedere direttamente agli uffici comunali, durante l'apertura al pubblico, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
  3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza dal principio del "giusto procedimento".
  4. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello, per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.
  5. Il Consigliere Comunale elegge il proprio domicilio nel comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere dandone notizia alla Segreteria del Comune in occasione della prima adunanza. In caso di inerzia viene eletto domicilio presso la Sede Comunale dove verranno depositati tutti gli atti che lo riguardano.
  6. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dal consigliere. Il Sindaco o Assessore da lui delegato risponde per iscritto entro 30 giorni. Delle interrogazioni e delle relative risposte date viene portato a conoscenza il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla risposta. Qualora non sia presente in aula il consigliere interrogante, l'interrogazione e la relativa risposta sarà comunicata in una seduta successiva.
  7. I consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio Comunale mozioni da iscrivere nell'ordine del giorno. La mozione dovrà essere sottoscritta da almeno 1/5 (un quinto) dei membri effettivi del consiglio. Di norma verrà iscritta nell'ordine del giorno la mozione presentata 10 giorni prima della riunione del Consiglio Comunale. Qualora la mozione riguardi un argomento che il Presidente ha già programmato e che intende trattare in Consiglio Comunale, la mozione presentata, nei termini previsti, non verrà iscritta nell'ordine del giorno, ma potrà essere discussa contestualmente allo stesso argomento.
  8. Il Consigliere deve astenersi da prendere parte alle deliberazioni qualora si tratti di argomenti che gli riguardino, per fatti propri o dei suoi parenti ed affini.
  9. Il Comune assume a proprio carico la spesa sostenuta dagli amministratori per un procedimento penale o civile per fatti verificatisi nell'esercizio o a causa della pubblica funzione esercitata e risoltosi con assoluzione con formula piena.

### Art. 33

#### Cause di decadenza

1. Si ha decadenza della carica di consigliere per il mancato intervento, senza giustificato motivo, a 3 sedute consecutive.
2. In tal caso il Sindaco, accertata l'assenza, comunica per iscritto l'avvio del procedimento. 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 10 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della comunicazione scritta. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

### Art. 34

#### Diritto di accesso

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso durante

l'orario di servizio degli uffici ai documenti e agli atti dei procedimenti del Comune, delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi quelli riservati temporaneamente o in via definitiva.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo.

Non sono ammesse le richieste del tutto generiche e non sorrette dal carattere di attualità o del collegamento alla funzione.

3. I consiglieri non possono utilizzare il potere di estrazione di copia e richiesta di informazione con modalità tali da determinare un'ostruzione nei pubblici servizi essenziali erogati dal comune.

4. Le deliberazioni della Giunta Comunale vanno trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari di modo che gli stessi possano esercitare adeguatamente il loro diritto di accesso su tali atti chiedendone, ove necessario, estrazione di copia.

5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

6. Il diritto di accesso dei consiglieri riguarda ogni tipo di atto e non trova limite nella natura c.d. sensibile dei dati in essi riportati.

7. Il consigliere deve utilizzare i dati acquisiti per le sole finalità inerenti al mandato, con assoluto divieto di diffondere in alcun modo i dati sensibili di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

#### Art. 35

##### Incarichi presso enti e istituzioni

1. Il Sindaco e i Consiglieri possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione solo di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria di cui il Comune fa parte alla data di approvazione del presente Statuto.

#### Art. 36

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi-gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art. 37

##### Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

#### Art. 38

##### Nomina degli assessori e prerogative

1. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo,

secondo quanto disposto da precedente articolo. Tra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vice-Sindaco.

2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nominato assessore nel mandato immediatamente successivo
3. Gli assessori possono essere revocati dal Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco può dichiarare la decadenza di un assessore per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a 3 sedute consecutive.
5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

#### Art. 39

#### Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori compreso in quello massimo previsto dalla legge, di cui uno ("assessore esterno") può essere scelto anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, in possesso di capacità amministrativa e di un'adeguata professionalità e che non siano stati candidati in alcuna lista per l'elezione del Consiglio Comunale.
2. Spetta al Sindaco determinare il numero preciso degli assessori.
3. Gli assessori "esterni" possono partecipare alle sedute del Consiglio, intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto dal Sindaco, sono revocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'assessore dimissionario che deve avvenire entro 15 giorni dalla presentazione delle dimissioni.
5. Ai componenti la giunta è vietato ricoprire incarichi, assumere consulenze presso enti o istituzioni, dipendenti o comunque sottoposti al controllo del Comune.

#### Art. 40

#### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale predispose l'ordine del giorno; può legittimamente funzionare anche in presenza di due assessori più il presidente
2. Le modalità di convocazione sono stabilite, in modo informale, dal Sindaco; le sedute non sono pubbliche, salvo specifica decisione in tal senso.

#### Art. 41

#### Attribuzioni

1. La Giunta, quale organo ausiliario del Sindaco, opera attraverso deliberazioni collegiali; compie atti concreti ed idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli interessi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nelle competenze esclusiva del Consiglio, dei responsabili degli uffici e dei servizi, del sindaco e del Segretario Comunale.
3. La giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:

- elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
- elabora le linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso;
- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
- nomina i componenti del nucleo di valutazione;
- determina le misure delle tariffe, dei canoni, dei contributi, delle tasse e delle imposte comunali, nonché quelle degli sgravi qualora il recupero delle somme risulti antieconomico e/o eccessivamente gravoso;
- delibera la promozione e la costituzione in giudizio nelle liti attive autorizzando al contempo il Sindaco alla rappresentanza dell'ente. L'autorizzazione deve essere rinnovata per poter sperimentare i rimedi dei gradi di giudizio superiore;
- delibera la costituzione in giudizio nelle liti passive autorizzando il Sindaco alla rappresentanza in giudizio dell'ente, avverso l'impugnazione di atti di competenza degli organi politici, nel rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico e gestione amministrativa. L'autorizzazione deve essere rinnovata per sperimentare i rimedi dei gradi superiori, esprime pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
- provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, permuta, appalti, concessioni ai sensi della lett. l), comma 2, dell'art. 42 del T.U.E.L. nel caso in cui il Consiglio abbia stabilito i contenuti determinanti dell'intervento;
- propone i regolamenti al consiglio;
- delibera concessioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici ad enti o persone qualora non siano previsti nel Peg o rivestano carattere di straordinarietà;
- sentiti i Responsabili assegna agli uffici gli obiettivi, i tempi, le risorse per la loro realizzazione;
- verifica, attraverso il nucleo di valutazione ed il controllo di gestione, l'attività degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
- adotta il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio con allegata la dotazione organica;
- approva i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche e le relative varianti, quando non sono di competenza del responsabile del procedimento;
- detta gli indirizzi per il conferimento di incarichi di progettazione, consulenza e per la nomina delle commissioni di concorso;
- assegna gli alloggi di e.r.p.;
- approva i progetti di risanamento e recupero ambientale, previo parere vincolante del Consiglio.
- compie gli atti non riservati dalla legge al consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri organi;

4. In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione la Giunta è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguono direttamente ed immediatamente da una propria decisione, rispetto a cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione stessa.

In questo caso il parer di regolarità contabile attesta anche la copertura finanziaria

#### Art. 42 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e il responsabile dell'amministrazione, esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza ed amministrazione. Il Sindaco dura in carica per un



periodo di anni cinque. Dopo due mandati consecutivi non potrà essere immediatamente rieleggibile alla medesima carica, salvo diverse disposizioni di legge.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 43 -

#### Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative in vista della conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; sottoscrive gli accordi di programma;
- h) può concludere accordi preliminari con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- o) determina gli orari di apertura al pubblica degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la giunta e/o le istanze di partecipazione;
- p) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni;
- q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- r) nomina, sentito il Segretario Comunale, i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 50 del T.U.E.L. nonché del presente Statuto e Regolamento degli uffici e dei servizi.
- s) attribuisce ulteriori competenze al Segretario Comunale ai sensi dell'art.97, comma 4, lett.d), del T.U.E.L.;
- t) conferisce e revoca al Segretario Comunale, sentita la Giunta, le funzioni di direttore generale, nel rispetto delle norme di legge;
- u) rappresenta il Comune nelle liti attive e passive.

#### Art. 44

#### Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, con quote di partecipazione dell'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società con quote di partecipazione del Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 45

#### Attribuzione di organizzazione

##### 1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentita la giunta comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri comunali;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### Art. 46

#### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla loro carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la motivazione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte rispettivamente dal Vice Sindaco.
5. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché del caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15 comma 4-bis, della legge 18.01.1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco provvede l'assessore anziano, senza che a tal fine occorra una specifica investitura. Il Vice – Sindaco ha poteri di supplenza generale del Sindaco senza bisogno di una specifica delega.
6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1

trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive Giunte.

#### Art. 47

#### Deleghe ed incarichi

1. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

2. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

3. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

4. L'atto di delega, in forma scritta, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento di competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base a cui deve essere esercitata. Le deleghe delle funzioni di ufficiale di governo sono trasmesse al Prefetto .

5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non lo sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

6. La delega può essere revocata in ogni momento senza alcuna specifica motivazione, essendo atto meramente discrezionale concesso nell'interesse dell'Amministrazione.

7. Non è consentita la mera delega di firma.

#### Art. 48

#### Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno:

- a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e consistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non viene assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le cause previste dal precedente articolo 26-bis e per dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri;
- c) quando non si approva nei termini il bilancio.

### Titolo IV

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO II

#### ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

#### Art. 49

#### Principi, criteri fondamentali e attribuzioni gestionali

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. tutte le attività degli uffici rivolte al pubblico dovranno avvenire nel completo rispetto delle aspettative del cittadino – utente, in termini di informazione, trasparenza e tempi di risposta, con l'obiettivo generale della massima soddisfazione del servizio reso.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 50

#### Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici

1. Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta 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 di indirizzo politico e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Spettano ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:
- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, ove delegati dal Segretario Comunale;
  - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, correlati ai provvedimenti di loro competenza;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale che non siano riservati al Segretario Comunale o al Direttore Generale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
  - i decreti di occupazione d'urgenza e/o di esproprio;
  - le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- gli atti ad essi attribuiti dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco e dalla Giunta.

5. I responsabile degli uffici e dei servizi ed il Direttore generale, se nominato, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale sottoposto o ad altro dipendente dell'ente, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### Art. 51

#### Contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "ad personam".

2. Possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente.

#### Art. 52

#### Nomine dei responsabili dei Servizi

1. La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano risorse e obiettivi (P.R.O.), o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dal D.Lgs. n. 165/2000 e dai contratti collettivi di lavoro.

2. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.

3. Nella nomina il Sindaco può prescindere dal possesso di specifici titoli di studio a vantaggio della competenza e professionalità acquisita nello svolgimento della medesima attività presso il Comune di Sotto il Monte presso altro ente pubblico.

#### Art. 53

#### Dirigenti

1. La responsabilità degli uffici e dei servizi può essere attribuita a dirigenti, anche fuori dotazione organica o in convenzione con altri comuni.

#### Art. 54

#### Convenzioni

1. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei Servizi.

Art. 55Copertura Assicurativa dei responsabili, del direttore e del segretario comunale

1. L'Amministrazione comunale assume iniziative a favore del Segretario, del Direttore e dei Responsabili dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave.

Art. 56Il Direttore generale

1. Salvo il caso che la medesima funzione sia attribuita al Segretario Comunale il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore generale che dovrà provvedere, nel caso di nomina in convenzione con altri comuni, anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

2. Al Direttore Generale compete:

- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del Decreto Legislativo 267/00 e successive modifiche;
- la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.
- Il coordinamento delle attività di programmazione della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna, ivi compresa l'articolazione dell'orario di ricevimento con riferimento alle specifiche esigenze degli utenti e dei cittadini;
- L'esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti dei servizi;
- La soluzione di eventuali conflitti di competenze tra unità organizzative;
- Ogni altra attribuzione indicata nel regolamento degli uffici e dei servizi o conferita dal sindaco.

Art.57Il procedimento

1. L'attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.

2. I responsabili dei settori ovvero le unità funzionalmente sottordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.

3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa .

5. Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento.

Devono essere adeguatamente pubblicizzati:

- l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
- l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
- i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

6. L'atto finale del procedimento deve arrecare oltre la firma del responsabile del servizio, anche la firma del responsabile del procedimento.

#### Art. 58

#### Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e/o assegnategli dal Sindaco.

2. Il segretario comunale, con il ruolo di alta direzione, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, da cui dipende funzionalmente:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e del personale ad essi preposto, coordina ed organizza l'attività nel perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi dell'ente;
- c) provvede all'emanazione degli atti interni ed esterni conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- d) roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- e) ha poteri di certificazione e di attestazione per tutti gli atti dell'ente;
- f) partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni comunali, quando espressamente previsto dalle norme di legge, ne cura la verbalizzazione, ha facoltà di delega ai funzionari nelle materie ed entro i limiti previsti dalla legge;
- g) partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.
- h) presiede la commissione di concorso per l'assunzione del personale con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente, salvo che non intenda delegare la presidenza ai responsabili di settore;
- i) presiede le commissioni di gara, salvo che non intenda delegare i rispettivi Responsabili di Settore;
- j) cura l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- k) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

Il Sindaco, con apposito decreto, può attribuire al Segretario Comunale poteri gestionali in assenza delle figure dei Responsabili dei Servizi.

#### Art. 59

#### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Municipale da sottoporre ad eventuale controllo, nel rispetto di quanto previsto dall'art.127 del T.U.E.L.

2. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia costruttiva.

3. Cura la trasmissione delle deliberazioni agli organi di controllo ed ai capi-gruppo consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

4. Svolge tutte le altre funzioni non menzionate precedentemente, attribuibili dal T.U.E.L. e dalle altre leggi statali, regionali e dai regolamenti in genere anche se non ancora recepite dallo Statuto e dai Regolamenti.

### Art. 60

#### Attribuzione di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

### Art. 61

#### Controlli interni e di gestione

1. Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard prefissati, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.
2. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti
3. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le determinazioni assunte dal Direttore e dai responsabili delle strutture di massima dimensione, se direttamente investiti della responsabilità di gestione nel corpo del P.R.O., in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.
4. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 165/2000, il comune costituisce idoneo Nucleo di valutazione, cui sono rimessi i compiti di monitoraggio e di verifica di cui al presente articolo, da assolversi previa determinazione, almeno annuale, degli indicatori di riferimento del controllo.
5. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di compiuta autonomia funzionale ed organizzativa, riferisce agli organi di direzione politico amministrativa e collabora con il Segretario e/o Direttore e con i responsabili delle strutture di massima dimensione.

### Titolo V

#### PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'

### Art. 62

#### Principi

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.
2. Il Comune in base ai principi fissati dalla legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle



imposte, delle tasse e delle tariffe.

3. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.

4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario-contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

5. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto della gestione che ricomprende sia il rendiconto finanziario che lo stato patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

#### Art. 63

#### Patrimonio

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.

3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.

4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.

5. Sono patrimoniali tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività.

6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

#### Art. 64

#### Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

2. Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

3. Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.

4. Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione:

- Compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco.
- La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- Il revisore partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta quando richiesto.

Titolo VI  
SERVIZI

Art. 65  
Forme di gestione

1. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti in una delle forme previste dal T.U.E.L.
2. La gestione di uno o più servizi pubblici locali con una delle modalità previste dalla legge per l'esternalizzazione è decisa dal Consiglio con le maggioranze e le modalità previste dalla legge.

Titolo VII  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO III  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 66  
Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità dell'Isola Bergamasca, al fine di coordinare ed organizzare unitamente alla stessa i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 67  
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi delle forme e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 68  
Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 69  
Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 40, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 70

#### Accordi di programma

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

#### Art. 71

#### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione.

#### Art. 72

#### Norme finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune che risultano compatibili con la legge e con il presente Statuto.