

# COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

## STATUTO

Delibera n. 49 del 16.12.2003.

### TITOLO I° : PRINCIPI GENERALI E RELAZIONI CON ALTRI ENTI

#### Capo I

#### Il Comune di Ponte San Pietro

#### Art. 1

#### I principi generali

1. Il Comune di Ponte San Pietro è ente autonomo secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso sociale, civile, economico e culturale ed il senso di appartenenza alla stessa.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie.
5. Il Comune concorre al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.
6. Il Comune di Ponte San Pietro adegua la disciplina regolamentare in materia tributaria ai principi della L.27 luglio 2000, nr. 212. Il divieto di irretroattività di cui all'art. 3 della citata L. 212/2000 può essere derogato soltanto nel caso in cui i termini per l'approvazione del bilancio di previsione siano differiti a date successive al 31 dicembre.
7. I regolamenti comunali disciplinano le modalità del coordinamento degli interventi sociali a favore delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero gestiti da altri organismi pubblici o del privato sociale operanti nell'ambito territoriale e l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi anche nelle forme del decentramento previste dallo statuto stesso.

## **Art. 2**

### **Il territorio del Comune**

1. Il territorio amministrativo del Comune di Ponte San Pietro è costituito dal capoluogo medesimo e dalla frazione di Locate.
2. Il territorio del comune si estende per kmq 4.67, è attraversato da Nord a Sud dal fiume Brembo e dai torrenti Quisa e Lesina. Confina a Nord con Brembate Sopra e Valbrembo, a Est con Mozzo e Curno, a Sud con Bonate Sopra e Presezzo, a Ovest con Mapello e Presezzo.
3. La sede del Comune è presso il palazzo municipale; presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

## **Art. 3**

### **Stemma, gonfalone e logo del Comune**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
2. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
3. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale.
4. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo è disposto dal Sindaco per i casi non rientranti da quanto previsto da questo articolo
5. Negli edifici Comunali saranno esposte in maniera permanente le bandiere: Italiana, Europea, della Regione Lombardia e della Provincia di Bergamo

## **Art. 4**

### **Principi ispiratori dell'attività amministrativa del Comune**

Il Comune:

1. ispira la propria azione ai principi, ai diritti e doveri sanciti dalla Costituzione, in particolare ai valori fondamentali della persona umana in ogni sua dimensione e alla solidarietà verso i più deboli, garantendo pari dignità a tutti i componenti la comunità locale;
2. riconosce che i principi basilari della propria Comunità trovano origine nei valori della cultura Cristiana e Umanista.
3. considera come valori inalienabili:
  - a) la libertà e l'autodeterminazione, a salvaguardia dei diritti dell'uomo .
  - b) l'autonomia e il federalismo come principi ispiratori del rapporto fra tutte le comunità istituzionali.

4. esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e imparzialità garantendo la più ampia informazione sulle sue attività nel pieno rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione; garantisce e valorizza il diritto dei cittadini di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

## **Art. 5**

### **Funzioni**

Il Comune:

1. è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione .
2. esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
3. esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.
4. concorre a realizzare lo sviluppo della propria comunità attraverso:
  - a. la tutela della salute e dell'ambiente
  - b. la promozione dell'istruzione e dell'educazione dei cittadini
  - c. la promozione della cultura della vita e della serena convivenza, rifiutando ogni atteggiamento di prevaricazione, fondamentalismo ed integralismo.
  - d. un efficiente sistema di assistenza sociale con particolare riferimento all'infanzia, agli anziani, ai minori, agli inabili e ai portatori di handicap, ai soggetti in difficoltà;
  - e. lo sviluppo dell'associazionismo culturale e sociale ;
  - f. l'incoraggiamento dell'esercizio dello sport nelle sue varie forme.
  - g. la parità sociale, politica ed economica fra donne e uomini;
  - h. la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, anche attraverso la valorizzazione della maternità e della paternità
  - i. la garanzia del diritto allo studio e della cultura in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione, valorizzando il servizio di informazione e di pubblica lettura erogato attraverso la Biblioteca Comunale.

- j. la tutela del patrimonio linguistico locale, valorizzando la lingua bergamasca, favorendone e promuovendone la riscoperta
- k. la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita. Attua le misure idonee per salvaguardare le persone ed il territorio dall'inquinamento di qualsiasi natura ed origine
- l. la tutela, la conservazione, la promozione e lo sviluppo del patrimonio culturale ed artistico anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali.
- m. il riconoscimento del diritto dei cittadini degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva.
- n. iniziative di solidarietà nei confronti di altre comunità colpite da particolari calamità

## **TITOLO II° : ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I°**

#### **Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 6**

##### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune

#### **Art. 7**

##### **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
2. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco. Mancando anche il Vice Sindaco, o se questi non è consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge
4. Il Consiglio Comunale:

- a. svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- b. definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo.
- c. delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e, nelle votazioni a scrutinio segreto, delle schede bianche o nulle, salvo i casi di maggioranza qualificata previsti dalla legge e dallo Statuto
- d. può adottare risoluzioni ed ordini del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale

## **Art. 8**

### **Sessione e convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri Comunali in carica. In seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri in carica.
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, dello Statuto e dei Piani Regolatori Generali
3. Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliere
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione
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, deve essere fatta in caso di urgenza, almeno 24 ore prima del giorno in cui è convocata la seduta
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie, e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza e nei casi di integrazione dell'ordine del giorno.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliare che ne disciplina il funzionamento
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione
11. In 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 Vice Sindaco.

## **Art. 9**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo
2. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' 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
3. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche

## **Art. 10**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza dei Consiglieri presenti in Consiglio.
3. La Giunta istituisce le Commissioni previste dalla legge e potrà altresì nominare Commissioni miste consultive, costituite con criterio proporzionale rispetto alla consistenza dei gruppi consiliari, in rapporto ai settori dell'attività amministrativa

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni di cui al precedente comma 3 possono essere disciplinate da apposito regolamento.
5. Il Consiglio istituisce nel suo seno, con sistema proporzionale, la commissione per le garanzie statutarie, con compiti di controllo, che:
  - esprime parere preventivo su ogni proposta di modifica statutaria;
  - vigila sull'applicazione dello Statuto e ne relaziona al Consiglio Comunale almeno ogni due anni.

## **Art. 11**

### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per cinque 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, ai sensi di legge, con comunicazione scritta 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.

## **Art. 12**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale
3. I Consiglieri Comunali, nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Inoltre essi hanno diritto di visionare gli atti e 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. Infine essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

## **Art. 13**

### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri
3. È istituita, presso il Comune, la Conferenza di Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nel presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso il servizio di segreteria del Comune.

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

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate
6. Al Sindaco, oltre che alle competenze di legge sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.



**Art. 15 .****Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio; può delegare le sue funzioni o parte di esse , nonché la rappresentanza in giudizio dell'Ente ai singoli Assessori, Consiglieri o funzionari, ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio
3. In particolare il Sindaco:
  - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c. convoca i comizi per i referendum;
  - d. adotta le ordinanze previste dalla legge;
  - e. attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
  - f. nomina i responsabili delle ripartizioni organizzative di massima dimensione, nonché degli uffici e servizi con competenze a rilevanza esterna, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 16****Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza verifica direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e s.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

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

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri
- b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi
- c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede
- d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio

## **Art. 18**

### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Se consigliere comunale, presiede le sedute del Consiglio *comunale in caso di assenza o impedimento del Sindaco. Se non ricopre l'ufficio di consigliere, la Presidenza è assunta dal consigliere più anziano d'età.*

## **Art. 19**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267.

## **Art. 20**

### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale
3. La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata su iniziativa di almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco

## **Art. 21**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza
2. La Giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore, ai responsabili dei servizi comunali
3. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in sede di esame del rendiconto della gestione

## **Art. 22**

### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 3 ed un numero massimo di 6 Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche fino a due Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale ed escludendo chi *nelle ultime elezioni è stato candidato* e non eletto alla carica di consigliere comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 23**

### **Nomina e revoca**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta nominati dal Sindaco, vengono presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e fino al secondo grado per i componenti della Giunta
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, gli Assessori rimangono in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **Art. 24**

## **Funzionamento della Giunta**

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

### **Art. 25**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palese; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito dal vicesegretario, se nominato, ovvero in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane d'età
4. I verbali delle sedute di Consiglio e della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario

## **TITOLO III° : ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Capo I°**

#### **Partecipazione popolare**

### **Art. 26**

#### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o 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 e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo

### **Art. 27**

## **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, purché non abbiano finalità di lucro e siano al servizio della comunità
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 sovra comunale
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante
4. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio
5. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni

### **Art. 28**

#### **Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego

### **Art. 29**

#### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle finalità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente
2. Il Comune potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni

## **Capo II°**

### **Modalità di partecipazione**

### **Art. 30**

#### **Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento

### **Art. 31**

#### **Petizioni**

1. Almeno cento elettori possono, in forma collettiva, rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva
2. Le petizioni devono essere regolarmente firmate e almeno certificate dagli estremi di un documento d'identità
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 3% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 5% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni

### **Art. 32**

#### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, Il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente per argomento e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento
2. Le determinazioni dell'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta

### **Art. 33**

#### **Referendum**

1. Il Comune intende promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa attraverso Referendum consultivi
2. Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza dell'Amministrazione comunale

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio
4. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. Statuto comunale
  - b. regolamento del consiglio comunale
  - c. Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi
  - d. espropriazione per pubblica utilità
  - e. designazioni e nomine
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci
6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti comma 3 e 4.
7. Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta, o su sua autonoma iniziativa, indice referendum consultivi con il voto della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune
8. I cittadini attraverso un comitato promotore, composto da almeno 5 elettori, possono presentare richiesta di referendum
9. Ogni istanza, con precisa indicazione dell'oggetto, deve essere depositata presso la segreteria comunale per l'inoltro alla commissione per le garanzie statutarie che, sentito un rappresentante del Comitato Promotore, dovrà pronunciarsi sulla legittimità entro trenta giorni
10. A fronte della pronuncia di legittimità della commissione di cui al precedente comma 3, i promotori devono raccogliere entro i 90 giorni successivi un numero di firme non inferiore al 9,5% degli aventi diritto al voto. Hanno diritto al voto gli iscritti alle liste elettorali del comune. Le firme devono essere autenticate, in alternativa, dal Sindaco, dal Segretario comunale, dai Consiglieri comunali, da un Notaio o da un funzionario comunale munito di apposita delega
11. Il segretario comunale accerta se il quorum delle firme è stato raggiunto. In tal caso il Sindaco indice il referendum per una domenica posteriore di almeno 30 giorni, e non più 120 gg, dal deposito delle firme. Le operazioni di preparazione e svolgimento del referendum si effettuano secondo la legislazione dello stato in materia di referendum e sono demandate all'Ufficio Elettorale del Comune
12. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto
13. In caso di pluralità di richieste i referendum saranno effettuati nello stesso giorno
14. Il Consiglio Comunale può deliberare sull'oggetto della richiesta referendaria
15. La commissione per le garanzie statutarie deve deliberare entro 30 giorni dall'esecutività

dell'atto, se la decisione consigliare soddisfi l'iniziativa referendaria e se la stessa possa essere dichiarata ancora ammissibile

16. Apposito capitolo in bilancio definirà le risorse finanziarie da stanziare per lo svolgimento delle consultazioni referendarie
17. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa
18. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto
19. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali in carica
20. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa

#### **Art. 34**

##### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino residente 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 legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. **Il regolamento disciplina i limiti dell'accesso** ai documenti contenenti dati cosiddetti sensibili e a quelli la cui divulgazione può risultare lesiva di diritti di privativa, di interessi connessi alla sicurezza di persone o cose o collegati alla difesa in giudizio del comune.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, il quale deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa evidenziando le norme che impediscono la divulgazione dell'atto stesso
5. Il regolamento stabilisce i tempi e la modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo

#### **Art. 35**

##### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato,



sono pubblici e devono essere adeguatamente divulgati

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi
3. Gli atti aventi destinatari determinati devono essere comunicati all'interessato
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo

### **Art. 36**

#### **Interrogazioni**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa tramite almeno un Consigliere comunale
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni

### **Capo IV °**

#### **Difensore Civico**

### **Art. 37**

#### **Nomina**

1. Il Consiglio Comunale, salvo che non sia già scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia di Bergamo, può nominare, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica, il Difensore Civico
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti
3. L'elezione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico – amministrativa
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 ministri di culto, gli iscritti ad associazioni che possono pregiudicare la manifesta imparzialità del Consiglio comunale, gli iscritti a partiti politici o movimenti politici o che svolgano attività politiche nell'ambito dei

- medesimi
- c. i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi
  - d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale
  - e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

## **Art. 38**

### **Decadenza**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne impedisse 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 nuova elezione, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere

## **Art. 39**

### **Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha il compito di:
  - a. intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini;
  - b. intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento;
  - c. provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge;
  - d. vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti
  - e. garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, entro un termine massimo di 15 giorni; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio con cadenza periodica, misurata in base alle reali necessità.
  - f. Esercitare il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale nei casi previsti dall'art. 127 t.u.o.e.l.

## **Art. 40**

### **Facoltà e prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi; egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio
3. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni
4. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto
5. E' facoltà del Difensore Civico, presenziare alle sedute del Consiglio Comunale e della Commissione per le garanzie statutarie, con facoltà di parola su argomenti di propria pertinenza

#### **Art. 41**

##### **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni di particolare importanza al Sindaco affinché siano discussi nel primo Consiglio Comunale utile

#### **Art. 42**

##### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità mensile di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale, e comunque non superiore ad un decimo dell'indennità base mensile del Sindaco

### **TITOLO IV°: FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 43**

##### **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, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

#### **Art. 44**

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Fatto salvo quanto previsto dalle normative di settore, il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi a rilevanza industriale nelle seguenti forme:
  - a. Mediante affidamento in concessione a imprese idonee (costituite in forma di società di capitale ove la concessione riguardi anche l'erogazione del servizio oltre che la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali);
  - b. Mediante affidamento diretto della gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali a società di capitale con la partecipazione maggioritaria del comune ottenuta anche mediante somma delle quote possedute da altri enti locali. In tal caso, l'esercizio del diritto di voto deve essere disciplinato da specifici accordi tra gli enti locali.
2. Le gare per l'affidamento dei servizi sono indette nel rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, ambientali, di equa distribuzione sul territorio e di sicurezza definiti dalla competente Autorità di settore o, in mancanza di essa, dal Comune. La gara è aggiudicata sulla base del migliore livello di qualità e sicurezza e delle condizioni economiche e di prestazione del servizio, dei piani di investimento per lo sviluppo e il potenziamento delle reti e degli impianti, per il loro rinnovo e manutenzione, nonché dei contenuti di innovazione tecnologica e gestionale. Tali elementi fanno parte integrante del contratto di servizio. Qualora sia economicamente più vantaggioso, è consentito l'affidamento contestuale con gara di una pluralità di servizi pubblici locali diversi da quelli di trasporto collettivo. In questo caso, la durata dell'affidamento, unica per tutti i servizi, non può essere superiore alla media calcolata sulla base della durata degli affidamenti indicata dalle discipline di settore.
3. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi privi di rilevanza industriale nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi, mediante procedure ad evidenza pubblica, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale, diversi da quelli ricadenti nella disciplina di cui all'art. 113 del D.lgs. 18 agosto 2000, nr. 267;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali privi di 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 società per azioni a prevalente capitale privato;
4. Il comune promuove la stipulazione di convenzioni o accordi di programma, la costituzione di consorzi o di unioni di Comuni, finalizzate alla gestione associata dei servizi.

5. Il Comune può partecipare a società di capitali a prevalente capitale pubblico anche per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
6. Il Comune può altresì dare impulso o partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
7. I poteri 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.
8. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero, intendendosi per tali anche quelli relativi alla pratica dello sport, anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

## **Art. 45**

### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. 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.
4. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
5. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La responsabilità della gestione è assunta dal direttore dell'azienda, nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni rinnovabile.
6. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le funzioni di beni o servizi.
7. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi

violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 46**

##### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
3. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
4. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento. La responsabilità della gestione è assunta dal direttore dell'azienda, nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni rinnovabile.
5. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 47**

##### **Società per azioni e a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può costituire società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici. In luogo della costituzione, il Comune può acquisire partecipazioni in società a prevalente capitale pubblico già costituite solo se l'oggetto sociale concerne i servizi che il Comune di Ponte San Pietro intende affidare.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o 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 i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente. Egli può far parte dei consigli di amministrazione delle società controllate o

partecipate.

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

#### **Art. 48**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali 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 e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 49**

##### **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 questo 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 con le modalità previste dal presente Statuto per gli atti del Consiglio comunale.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 50**

##### **Accordi di Programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. Per verificare la possibilità dell'Accordo di Programma, il Sindaco convoca una Conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

## **TITOLO V°: UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I°**

#### **Uffici**

**Art. 51****Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a. un metodo di lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. l'analisi dei carichi di lavoro, la misurazione della produttività e dell'efficacia dell'azione svolta;
  - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 52****Organizzazione degli uffici e del personale**

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

**Art. 53****Regolamento degli uffici e dei servizi**

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



3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Capo II°**

### **Personale direttivo**

#### **Art. 54**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, sentito il parere della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale

#### **Art. 55**

##### **Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia della struttura.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Art. 56**

##### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a. predisporre programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b. organizza e dirige il personale, verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - c. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - d. sollecita l'emanazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni di competenza dei Responsabili dei servizi;
  - e. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- f. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- g. sollecita la promozione e l'adozione degli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui le funzioni non vengano assegnate al segretario comunale. Nei casi in cui il ritardo nell'esecuzione o gli errori già accertati possano produrre gravi danni per l'ente, può procedere all'avocazione al suo ufficio degli atti ovvero all'assegnazione degli stessi ad altro dipendente dandone notizia al responsabile del servizio.

## **Art. 57**

### **Responsabile delle ripartizioni organizzative**

1. I responsabili delle ripartizioni organizzative degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.  
Nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati

## **Art. 58**

### **Funzioni dei responsabili delle ripartizioni organizzative**

1. I responsabili delle ripartizioni organizzative, stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e. pronunciano le ordinanze di demolizione delle opere e lavori abusivamente realizzati, e ne curano l'esecuzione;
  - f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g. emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
  - h. promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

- j. forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m. rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni suddette al personale a essi assegnato, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. Il regolamento individua gli atti di gestione che possono essere assegnati a dipendenti a cui è assegnata la responsabilità di unità organizzative ricomprese in più ampie ripartizioni.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 59**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti 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 non siano presenti analoghe professionalità.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 60**

##### **Collaborazione esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 61**

##### **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 associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla

legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

## **Art. 62**

### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare, se incaricato dal Sindaco, tutte le funzioni di cui al presente capo Il eccetto quelle propriamente riservate al direttore generale o quelle per le quali è necessario apposito titolo professionale o di studio.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum; 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, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

## **TITOLO VI°: LA RESPONSABILITA'**

### **Art. 63**

#### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Direttore Generale, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fame denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art. 64**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi 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, del Direttore o 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 o 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 e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 65**

##### **Responsabilità dei contabili**

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

#### **TITOLO VII°: FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 66**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 67**

##### **Attività finanziarie del Comune**

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

regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Il regolamento di contabilità disciplina la formazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente

#### **Art. 68**

##### **Bilancio Comunale**

1. I principi dell'ordinamento contabile del Comune sono stabiliti dalla legge e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Su ogni proposta sottoposta alla Giunta o al Consiglio comportante impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere espresso il parere del responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa deve essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e gli stessi divengono esecutivi con l'apposizione del visto.

#### **Art. 69**

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

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

**Art. 70****Attività contrattuale**

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

**Art. 71****Collegio dei revisori**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente punto il Collegio dei Revisori dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**Art. 72****Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare

- comunicazione all'Ente;
- c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

#### **Art. 73**

##### **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio, secondo quanto disciplinato nel regolamento di contabilità.

### **TITOLO VIII°: DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Art. 74**

##### **Regolamenti comunali**

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b. la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c. devono avere carattere di generalità;
  - d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.
3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
4. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con il d.lgs. n. 267/2000, e con le disposizioni del presente Statuto.

#### **Art 75**

##### **Formazione ed approvazione dei regolamenti comunali**

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta al Sindaco, a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi del precedente art. **32**.



2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 76**

##### **Modalità per la revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità stabilite dalla legge.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito dello stesso mandato amministrativo.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

#### **Art. 77**

##### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore, dopo aver espletato le formalità di pubblicazione previste dalla legge.
2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato il precedente.
3. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente Statuto.