

# COMUNE DI VALBREMBO

## STATUTO

Delibera n. 72 del 17/12/1999.

### **Art. 1**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Valbrembo è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge Generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune di Valbrembo dispone di:
  - autonomia statutaria
  - autonomia normativa
  - autonomia organizzativa e amministrativa
  - autonomia impositiva e finanziaria.

L'ambito di azione, all'interno del quale si esplicano le varie tipologie di autonomia, è costituito dal proprio Statuto e dai propri regolamenti, nonché dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

### **Art. 2**

#### **FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **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 e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3,66 confinante con i Comuni di Bergamo, Paladina, Mozzo, Ponte San Pietro, Brembate di Sopra.
2. Il Palazzo Comunale è ubicato nell'ambito del territorio comunale.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**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 o suo delegato cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale 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 Comune di Valbrembo e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 11 giugno 1980.
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 11 giugno 1980.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

**Parte I****ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I****ORGANI ELETTIVI****Art. 7****ORGANI**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

**Art. 8****CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art. 9****COMPETENZE E 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.

**Art. 10****SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio si riunisce almeno una volta ogni 60 giorni.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti le linee programmatiche del mandato, le relazioni previsionali e programmatiche - i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici - i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione - le eventuali deroghe ad essi.

4 L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza, ai sensi dell'art. 2963 - comma 2 - del Codice Civile, per quanto concerne le sessioni ordinarie ed almeno 3 (tre) giorni prima per quanto concerne le sessioni straordinarie. Nel caso di urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, venga consegnato 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.

Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già inseriti nell'ordine del giorno di una determinata seduta.

5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

6. Il Consiglio è convocato anche su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio contestualmente alla consegna degli avvisi dell'ordine del giorno, e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

#### **Art. 10 Bis**

##### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 30 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. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, entro il termine previsto per la verifica degli equilibri di bilancio secondo quanto stabilito dalla legge. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 11**

##### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchieste, di studio. Dette commissioni se composte solo di Consiglieri Comunali devono rispettare il criterio proporzionale; se aperte alla partecipazione esterna devono assicurare la presenza delle minoranze.

2. Un apposito regolamento ne disciplinerà il numero, la composizione, la durata ed il funzionamento. E' fatta salva, da parte delle singole Commissioni, la facoltà di adottare specifiche norme regolamentari.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Qualora vengano costituite Commissioni - siano esse temporanee, permanenti o speciali - aventi specifiche funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza delle stesse spetta di diritto ad un membro designato dalle minoranze consiliari.

#### **Art. 12**

#### **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 delle Commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Compito delle Commissioni Assessorili è lo studio, elaborazione e supporto alle iniziative inerenti la materia del singolo Assessorato.

#### **Art. 13**

#### **CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. La decadenza di un Consigliere, a seguito della mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, può essere disposta dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, o al Presidente, eventuali documenti probatori dai quali risultino le ragioni che gli hanno impedito di prendere parte alle sedute.

#### **Art. 14**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. 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 del principio del "giusto procedimento".

3. 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 ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 15**

#### **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 capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, le relative attribuzioni, nonché la sede nella quale i gruppi consiliari possono esercitare le loro funzioni.

#### **Art. 16**

#### **GIUNTA COMUNALE**

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

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza e della efficacia.
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.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **Art. 17**

#### **NOMINA E PREROGATIVE**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco e presentata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
  2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
  3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al 3<sup>a</sup> comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 3<sup>a</sup> grado.
- Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### **Art. 18**

#### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori che va da un minimo di 4 a un massimo di 6.
2. Il Sindaco potrà nominare Assessori anche tra i cittadini non Consiglieri, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. L'Assessore competente in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici deve astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da esso amministrato.

#### **Art. 19**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### **Art. 20**

#### **ATTRIBUZIONI**

1. Alla Giunta competono tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge ad altri Organi.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo :
  - a. Propone al Consiglio i regolamenti;
  - b. Approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili di Servizi;
  - c. Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e. Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari;
  - g. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

- h.** Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - i.** Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - l.** Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - m.** Approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
- 4.** La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a.** Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
  - b.** Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del Conto;
  - c.** Approva il PEG su proposta del Direttore Generale.

#### **Art. 21**

#### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- 1.** Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2.** Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3.** Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4.** L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5.** I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 22**

#### **SINDACO**

- 1.** Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni previste dalla legge e presiede il Consiglio Comunale; è l'organo responsabile del governo del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2.** Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 3.** La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità dell'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 quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5.** Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **Art. 23**

#### **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. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- f. impartisce direttive al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g. ha facoltà di delega;
- h. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;
- i. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- l. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 65 del presente Statuto;
- m. adotta ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- n. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali coordinando gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti.
- o. fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p. provvede alla nomina, alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- q. ha potere di revoca.

## **Art. 24**

### **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, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e. collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 25**

### **ATTRIBUZIONI 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);
- f. delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
- g. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**Art. 26****VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**Titolo II****ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I****SEGRETARIO COMUNALE****Art. 27****NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione Comunale, scegliendo tra gli iscritti all'albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della Legge 15.05.1997 n. 127. Salvo quanto disposto dal comma 71 dell'art. 17 della Legge 15.05.1997 n. 127, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

**Art. 28****ATTRIBUZIONI CONSULTIVE E GESTIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 51 - bis della Legge n. 142 del 1990, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

Il Segretario Comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

**Art.29**

**ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario partecipa e cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni istituite per legge e degli altri organismi.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta la esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

**Art. 30****RAPPORTO DI LAVORO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.

**Art. 31****REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

**Art. 32****CONVENZIONE UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE**

1. E' facoltà del Comune di stipulare convenzioni per l'Ufficio di Segretario Comunale, comunicandone l'avvenuta costituzione all'Agenzia regionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali.

**Art. 33****NOMINA DEL VICESEGRETARIO**

1. Ai sensi del regolamento di cui all'articolo 35, comma 2 - bis, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, introdotto dal comma 4 dell'articolo 5 della Legge 15.05.1997 n. 127, può essere nominato un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

**Capo II****UFFICI****Art. 34****PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**Art. 35****STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 36****PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare :
  - a. struttura organizzativo - funzionale;
  - b. dotazione organica;
  - c. modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d. diritti, doveri e sanzioni;
  - e. modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f. trattamento economico.

### **Titolo III**

## **S E R V I Z I**

### **Art. 37**

#### **FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 38**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

### **Art. 39**

#### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **Art. 40**

#### **ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i

costi dei servizi, le forme di funzionamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

#### **Art. 41**

#### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 42**

#### **IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### **Art. 43**

#### **IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 44**

#### **NOMINA E REVOCA**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è estesa la facoltà prevista dall'art. 14/4 del presente Statuto.

#### **Art. 45**

#### **SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 46**

### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

#### **Titolo IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 47**

### **PRINCIPI E CRITERI**

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art. 48**

### **REVISORE DEL CONTO**

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **Art. 49**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. L'Amministrazione Comunale di Valbrembo si pone l'obiettivo di una verifica di efficienza, efficacia ed economicità della gestione attraverso forme di controllo interno che saranno definite nel regolamento di contabilità.

#### **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I**

### **FORME COLLABORATIVE**

#### **Art. 50**

### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

#### **Art. 51**

### **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 presenti.

#### **Art. 52**

### **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 o 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 nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, 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. 53**

### **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.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 54**

### **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. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Il Consiglio Comunale istituisce le consulte.
6. Il regolamento disciplina le materie di competenze, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la loro composizione.
7. Le Consulte saranno composte da consiglieri, da cittadini, da rappresentanti di organismi associativi, da funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
8. Le Consulte possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco e gli Assessori e a sentire i medesimi ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 55**

#### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 56**

#### **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 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. 57**

#### **PETIZIONI**

1. N. 150 cittadini elettori possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 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 dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 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 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. 58**

#### **PROPOSTE**

1. Il 25% di cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 15 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 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.

#### **Capo II**

#### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 59**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, 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.

#### **Art. 60**

#### **ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. 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. 61**

#### **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 o altre finalità può promuovere la costituzione di appositi organismi.

3. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

4. Le modalità di elezione, gli ambiti di competenza e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 62**

#### **INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

2. Il Comune può affidare ad associazioni o a gruppi l'organizzazione di manifestazioni pubbliche anche assegnando i fondi necessari secondo il rendiconto presentato.

#### **Art. 63**

#### **PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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

#### **Capo III**

#### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

#### **Art. 64**

#### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1 Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 65**

#### **REFERENDUM**

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quinto comma - relativi alla Amministrazione ed al funzionamento del Comune e comunque su materie di esclusiva competenza locale.

Il referendum può avere carattere consultivo o abrogativo.

**2.** I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento o, in mancanza, indicate dal Consiglio Comunale.

**3.** I referendum sono indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 25% di elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Commissione di garanzia sui referendum della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum.

Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Commissione di Garanzia al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**4.** La Commissione di garanzia sui referendum sarà composta da 5 membri e dovrà prevedere la presenza delle minoranze consiliari e del Segretario Comunale.

**5.** Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie :

**a.** Lo Statuto del Comune e gli statuti delle aziende speciali;

**b.** Il regolamento del Consiglio Comunale;

**c.** La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; le piante organiche e relative variazioni;

**d.** Il piano regolatore generale e le sue varianti;

**e.** I piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e relative variazioni;

**f.** I tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposte e/o tariffe comunali;

**g.** Le designazioni e le nomine di rappresentanti. Non possono, inoltre, essere oggetto di referendum abrogativo tutti quei provvedimenti che, se abrogati, comportino il venire meno degli equilibri economico-finanziari di bilancio.

**6.** I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

**7.** Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.

**8.** In caso di referendum abrogativo, il Consiglio comunale dovrà recepire la volontà popolare attuando i necessari provvedimenti. In caso di referendum consultivo, il Consiglio potrà anche non recepire le indicazioni referendarie, ma in questo caso, la delibera assunta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri, dovrà essere adeguatamente motivata.

#### **Capo IV**

### **IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

#### **Art. 66**

#### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI**

**1.** Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

**2.** Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

**3.** La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, utilizzando i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

#### **Art. 67**

### **IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma: Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa s'intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 67 bis - Azioni e ricorsi**

Ciascun elettore - singolarmente o in gruppo - può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi spettanti al Comune.

Le associazioni di protezione ambientale a carattere nazionale e quelle presenti in almeno cinque regioni, ed individuate con Decreto del Ministro dell'Ambiente, hanno la possibilità di proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale.

#### **Capo V □ -**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 68**

#### **NOMINA**

1. Il Consiglio Comunale può nominare anche in consorzio il difensore civico che verrà nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune.

2. I candidati possono essere proposti dai Consiglieri Comunali e dai cittadini singolarmente intesi o associati.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### **Art. 69**

#### **INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. 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 delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con la amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o Dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio a maggioranza qualificata per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

#### **Art. 70**

#### **MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico, esercita il controllo sugli atti, nei casi previsti dall'art. 17 comma 38 della Legge 15.05.1997 n. 127. Il Difensore Civico, se ritiene che deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Sindaco, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se la delibera non viene modificata acquista efficacia se è confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino all'istituzione del Difensore Civico, il controllo è esercitato dall'O.RE.CO.

3. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

4. A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

5. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

7. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

8. Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

**Art. 71****RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di giugno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sessione successiva e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.

**Art. 72****INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico viene corrisposta un'indennità conforme alle normative vigenti.

**Titolo III****FUNZIONE NORMATIVA****Art. 73****STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. In particolare, lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla Legge:
  - stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente;
  - determina le attribuzioni degli organi;
  - determina le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
  - determina l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
  - determina le forme di collaborazione con gli altri Comuni e la Provincia;
  - determina le forme di partecipazione popolare;
  - determina le forme dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Art.74****REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti :
  - a. nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b. in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 61 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 75****ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e di altre leggi e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 76**

#### **ORDINANZE**

1. I Responsabili di Settore emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al 1° comma 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.

4. Il Sindaco, adotta quale Ufficiale del Governo, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 e 2 bis dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### **Art. 77**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme contenute nello Statuto precedente, in quanto compatibili con la legislazione vigente.

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 secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.