

# **COMUNE DI CAPRINO BERGAMASCO**

## **STATUTO**

DELIBERA N. 9 DEL 18/6/2002.

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

## **Art. 1** **Principi Fondamentali**

### **1. Il Comune di Caprino Bergamasco:**

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

## **Art. 2** **Finalità**

- 1.** Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
- 2.** Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione delle varie forme di inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
- 3.** Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Caprino Bergamasco; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali, anche nelle sue espressioni di lingua, di costumi, di tradizioni locali, e sportive come strumenti che favoriscano la crescita delle persone;

- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, attraverso la promozione dei valori universalmente riconosciuti;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **Art. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 8,60 e confina con i Comuni di Palazzago, Roncola, Pontida, Torre De Busi, Cisano Bergamasco.
2. Il Comune ha sede nel palazzo civico, ubicato in Via Roma, n.2.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nel palazzo comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. All'interno del territorio del Comune di Caprino Bergamasco non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o di scorie radioattive.

### **Art. 4**

#### **Albo pretorio**

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti 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 il Responsabile del Servizio cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Art.5**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "**CAPRINO BERGAMASCO**" e con lo stemma descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 5 dicembre 1973.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, se non espressamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

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

5. Nelle ricorrenze ufficiali accanto alla bandiera dell'Italia verranno esposte la bandiera dell'Unione Europea e la bandiera storica della Lombardia.

## **Art. 6**

### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

2. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione Lombardia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Bergamo e la Regione Lombardia.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

## **Titolo I**

### **ORGANI COMUNALI**

#### **Art. 7 Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 8 Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, esprime l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. L'esercizio delle potestà e delle competenze esclusive del Consiglio Comunale non possono essere delegate.

3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

#### **Art. 9 Sedute e convocazioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tutte le altre convocazioni sono considerate straordinarie.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso di convocazione deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'ordine del giorno deve essere affisso nell'albo pretorio nel giorno di consegna ai Consiglieri Comunali.
8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta se ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di seduta straordinaria e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima seduta del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata 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. 10**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni 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, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, 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 Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, se costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Delle commissioni fanno parte, senza diritto di voto, i membri della Giunta competenti per materia.
4. Alle riunioni delle commissioni può partecipare il Sindaco, dietro sua richiesta.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le commissioni sono tenute a sentire i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati quando questi ne facciano richiesta.
7. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.
8. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### **Art. 12** **Consiglieri**

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



2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. La convalida degli eletti alla carica di Consigliere Comunale sarà deliberata durante la prima adunanza del Consiglio successiva alle elezioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente espresso, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. Le funzioni del Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono presentate al protocollo ed indirizzate al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Nel caso in cui i Consiglieri sono più di uno, si procede alla surroga con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultanti dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora siano presentate contemporaneamente dimissioni della metà più uno dei membri assegnati, computandosi a tal fine il Sindaco. Qualora durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio viene attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documento probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art. 13**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali, fatte salve le limitazioni previste dalla legge, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Il Consigliere può essere delegato dal Sindaco per lo svolgimento di attribuzioni connesse a specifici settori di attività.

5. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 14**

### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, indicando il capogruppo, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o in attesa della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze e, in caso di parità, il più anziano. Il numero minimo dei componenti di ciascun gruppo consiliare è di 2 unità, fatto salvo il gruppo composto da un solo Consigliere risultante dall'esito delle elezioni.

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.

2. I Gruppi Consiliari, regolarmente costituiti, hanno diritto di convocare le proprie riunioni con semplice preavviso di 3 giorni al Sindaco, presso la sede comunale negli orari d'ufficio ed in un locale debitamente predisposto.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

#### **Art. 15**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo del Comune.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali e dei progetti-programma approvati dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale, cui riferisce annualmente sulla sua attività.

#### **Art. 16**

### **Nomine e prerogative**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela, di affinità, di affiliazione entro il terzo grado e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 17**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Il Sindaco dà comunicazione delle nomine al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e della particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 18**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Nell'ambito delle deleghe ricevute dal Sindaco, gli Assessori operano in modo coordinato e collegiale e si rendono responsabili delle iniziative che intraprendono individualmente.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
4. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione della stessa; ad esse partecipa il Direttore Generale se nominato.
5. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei

presenti.

**6.** Possono partecipare alle riunioni di Giunta, se invitati dal Sindaco, i consiglieri comunali, i responsabili degli uffici e dei servizi, il revisore dei conti, il difensore civico, i delegati del Sindaco e i professionisti esterni con specifici incarichi attribuiti dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, i quali dovranno allontanarsi al momento del voto.

## **Art. 19**

### **Competenze**

**1.** La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei Servizi comunali.

**2.** La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**3.** La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

**a)** propone al Consiglio i regolamenti;

**b)** approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti, che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti comunali ai responsabili dei servizi comunali;

**c)** elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

**d)** assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

**e)** determina le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove;

**f)** propone al Consiglio Comunale i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

**g)** approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

**h)** nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

**i)** autorizza il rappresentante dell'Ente a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;

- j)** fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k)** 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)** autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- m)** decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n)** fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- o)** determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- p)** approva il P.R.O. o il P.E.G. su proposta del Direttore Generale;
- q)** dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- r)** riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in sede di approvazione del conto consuntivo.

## **Art. 20**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1.** Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2.** Tutte le deliberazioni sono assunte 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 Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
- 4.** L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi comunali; 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 per il funzionamento del Consiglio. 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 del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale; i verbali delle sedute della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco, dal vice Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **Art. 21**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi comunali 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. Al Sindaco spetta di provvedere sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 22**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. La durata del mandato del Sindaco è fissata dalla legge;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività degli assessori, assicurando l'unità di indirizzo della Giunta Comunale;

- d)** può sospendere l'adozione di iniziative concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporle all'esame della Giunta;
- e)** nomina, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale e gli impartisce direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f)** ha facoltà di delega;
- g)** indice forme di consultazioni popolari e i referendum consultivi, di cui convoca i comizi;
- h)** nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- i)** conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata specifica convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- j)** nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- l)** adotta ordinanze contingibili ed urgenti, nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 267/2000;
- m)** sentita la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n)** sentita la Giunta Comunale può concludere accordi con i soggetti di cui alla precedente lettera, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
- o)** determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi comunali e commerciali.

### **Art. 23** **Attribuzioni di vigilanza**

- 1.** Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
  - a)** acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b)** promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato le 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 o partecipate dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 24**

### **Attribuzioni di organizzazione**

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

**a)** stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

**b)** propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;

**c)** convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

**d)** esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

**e)** ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori, fatte salve le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo;

**f)** può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale e/o Direttore Generale;

**g)** riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare.

## **Art. 25**

### **Ordinanze**

**1.** Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano la salute e l'incolumità dei cittadini. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

**3.** I Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dei Servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.



4. Le ordinanze 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 consultarle.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

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

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le relative funzioni ad interim sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art. 27** **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza contare 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 delle leggi vigenti.

#### **Art. 28** **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre membri, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.
6. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

## **Titolo II**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 29**

#### **Principi Strutturali e organizzativi**

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

#### **Art. 30**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

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

### **Art. 31**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di 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.

### **Art. 32**

#### **Dipendenti comunali**

1. I dipendenti comunali, ordinati secondo le categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico stabilito dagli accordi collettivi nazionali di lavoro e dalla legge, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **Art. 33**

## **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

### **Art. 34**

#### **Compiti del direttore generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che all'uopo gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere 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 della Giunta.

### **Art. 35**

#### **Funzioni del direttore generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e/o 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) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o di inerzia, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- l) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere, sentita la Giunta Comunale.

### **Art. 36**

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

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 37**

#### **Collaborazioni 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 stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 38**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco per un periodo non superiore al proprio mandato; il conferimento dell'incarico avviene secondo criteri di competenza e professionalità.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad 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.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate e specificate dal regolamento comunale, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 39**

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

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 504 / 92.

#### **Art. 40**

##### **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 in forma associata dell'ufficio di segreteria comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### **Art. 41**

##### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, al vice Sindaco o Consigliere Anziano.
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.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 42**

#### **Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Titolo III**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SERVIZI**

#### **Art. 43**

#### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e la Provincia.

**Art. 44**  
**Servizi pubblici comunali**

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

**Art. 45**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

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

**Art. 46**  
**Aziende Speciali**



1. La gestione dei servizi pubblici comunali, che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di Aziende Speciali, ognuna delle quali può essere preposta anche a più servizi.
2. L'Azienda Speciale è un ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.
3. La costituzione di Aziende Speciali può essere deliberata dal Consiglio Comunale che ne approva anche lo statuto e il piano-programma.
4. Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
5. 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 degli stessi.

#### **Art. 47**

#### **Struttura delle Aziende Speciali**

1. Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di Revisione.
3. 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 incarichi ricoperti.
4. Il direttore dell'Azienda è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con le modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.
5. 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 la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 48**

## **Istituzioni**

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

### **Art. 49**

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

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Ai sensi dell'art.5 della legge n.154/1981 i consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare tramite soggetto qualificato, che l'interesse della collettività sia

adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **Art. 51**

#### **Convenzioni**

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

### **Art. 52**

#### **Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici, per la gestione associata di uno o più servizi ovvero per l'esercizio associato di funzioni.
1. Le convenzioni devono disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio.

## **Titolo IV**

## **CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 53 Principi**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto del bilancio 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 controllo interno potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e 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. Il Comune, nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, individua strumenti e metodologie adeguati a:
  - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare le prestazioni del personale;
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

### **Art. 54 Revisore dei conti**

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

del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione interno.

### **Art. 55** **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è il processo che ha come obiettivo la verifica del grado di efficacia, efficienza ed economicità di procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali e dalle normative in vigore.

2. Detto processo verifica anche la legalità e la trasparenza della gestione nel suo insieme e nelle singole procedure per garantirne l'imparzialità rispetto ai terzi interessati.

3. Il controllo di gestione di tipo economico-finanziario riguarda in particolare la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

4. Al controllo di gestione provvede un Nucleo di Valutazione composto dal Segretario/Direttore Generale che lo presiede, dal Revisore dei conti e da un esperto qualificato della Pubblica Amministrazione o in possesso di competenze e conoscenze professionali relative al funzionamento di sistemi organizzativi ed aziendali complessi.

Il componente esterno è nominato dal Sindaco; l'incarico ha la durata corrispondente al mandato elettivo, salvo revoca motivata.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

## **Titolo I**

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

#### **Art. 56**

##### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art. 57**

##### **Principio di cooperazione**

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

#### **Art. 58**

##### **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.

#### **Art. 59**

##### **Unioni di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 56 e dei principi del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 60**

## **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;
  - d)** il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale. Qualora l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 61**

#### **Principi e criteri**

- 1.** Il Comune di Caprino Bergamasco riconosce il primato della persona, garantendo pari dignità sociale a tutti i componenti della comunità locale, intesa come insieme di formazioni sociali e di singoli individui, senza distinzione della loro condizione, tutelandone gli interessi e l'integrità.
- 2.** Facilita l'integrazione di tutti i cittadini promuovendo, attraverso l'informazione, la consultazione e la partecipazione alla vita amministrativa locale, la formazione di una comunità civile aperta al confronto e al dialogo.
- 3.** 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, qualora portatori di interessi giuridicamente rilevanti.
- 4.** Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.



5. Il Comune di Caprino Bergamasco promuove la partecipazione attiva dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti sul proprio territorio alla vita e allo sviluppo della collettività locale, con il fine di migliorare la loro integrazione nella medesima e la loro partecipazione agli affari pubblici locali.

### **Art. 62**

#### **Consiglio Comunale dei ragazzi.**

1. Il Comune allo scopo di promuovere l'educazione civica dei ragazzi e favorire la loro futura partecipazione alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha competenza a deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giochi ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 63**

#### **Associazionismo**

1. Il Comune valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative, sia locali che aderenti ad organismi più ampi, che perseguono, senza fini di lucro e sulla base del principio della adesione volontaria, finalità culturali, religiose, scientifiche di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero, riconoscendo l'indispensabile utilità per l'accrescimento morale e civile della comunità tutta.
2. Il Comune istituisce un apposito albo delle associazioni operanti nel proprio territorio; l'albo è tenuto ed aggiornato dall'Ufficio di Segreteria/Affari Generali del Comune, è pubblico e può essere in ogni momento consultato. L'iscrizione all'albo, così come la cancellazione, sono normate dallo specifico regolamento di cui al successivo comma 4.
3. Il Comune, inoltre, favorisce la cooperazione ed il coordinamento tra le varie associazioni, anche tramite la promozione ed istituzione della consulta delle stesse.
4. Il Comune, sulla base dei criteri e delle modalità dell'apposito regolamento dei contributi, partecipa in relazione alle risorse di bilancio, al sostegno delle associazioni, con esclusione dei partiti politici, nel rispetto della loro piena autonomia; il Comune compatibilmente con le proprie disponibilità, può mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, attrezzature e spazi in modo gratuito.
5. Il Comune può affidare ad associazioni o consulte l'organizzazione di manifestazioni e iniziative, assegnando loro i fondi necessari, il cui bilancio preventivo e rendiconto di spesa deve essere approvato dal Responsabile del servizio interessato.

6. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale o comunale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.

#### **Art. 64**

#### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art. 65**

#### **Consultazioni**

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

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

#### **Art. 66**

#### **Forme di partecipazione**

1. Il Comune promuove e valorizza la partecipazione all'attività amministrativa per costituire un raccordo tra società civile e amministrazione.

2. La partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'Ente si concretizza mediante :

- a) Istanze, Petizioni, Proposte;
- b) Referendum;
- c) Interventi nel procedimento amministrativo;
- d) Diritto di Accesso e di Informazione;
- e) Difensore Civico.

#### **Art. 67**

## **Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni o preposte allo scopo di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e diffusi.

### **Art. 68 Istanze**

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

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario/direttore generale, ovvero dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento comunale, 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. 69 Petizioni**

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è rivolta al Sindaco il quale, entro dieci giorni, l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

### **Art. 70 Proposte**

1. Il 10% dei cittadini, iscritti nelle liste elettorali alla data di presentazione della richiesta, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente; se tali proposte sono sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco,

ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette, entro 30 giorni dal ricevimento, la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

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

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i rappresentanti dei 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.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono formalmente comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 71** **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali ovvero il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;

b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

c) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;

d) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

e) regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

f) Statuto Comunale;

g) contrazione dei mutui ed emissione di prestiti obbligazionari

h) espropriazioni per pubblica utilità

3. I referendum, previa l'eventuale concertazione con altri soggetti istituzionali, possono coincidere con altre operazioni di voto.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: la costituzione di una commissione referendaria di garanzia, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 72**

#### **Effetti del referendum**

1. Il referendum ha validità se vota almeno il 50% più uno degli aventi diritto.
2. La risposta al quesito sottoposto a referendum è accolta quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti validi.
3. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
5. 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. 73**

#### **Istituzione del difensore civico**

1. Il Comune istituisce il Difensore Civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa comunale.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente ed alle norme previste dal presente Statuto.

#### **Art. 74**

#### **Elezione e durata in carica del difensore civico**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Bergamo. Egli deve avere la necessaria competenza giuridico-amministrativa e deve essere in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
2. Il Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei 3/5 dei consiglieri assegnati, nella seduta successiva a quella di elezione della Giunta, elegge il difensore civico, sentite le associazioni riconosciute.

3. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore.
4. Il difensore civico è rieleggibile per una sola volta.
5. L'elezione del difensore civico avviene, nella prima attuazione delle presenti norme, entro 90 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.
6. Nel caso di dimissioni o di vacanza della carica, nel corso del mandato, il Consiglio Comunale provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.
7. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse esclusivo dei cittadini e nel pieno rispetto delle leggi dello Stato e dello Statuto Comunale".

#### **Art. 75** **Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in una delle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) chi ricopre una carica elettiva pubblica;
  - c) i ministri di culto, i membri del comitato regionale di controllo, i membri di partiti politici;
  - d) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale;
  - e) gli amministratori ed i dipendenti del Comune, di Enti, istituzioni e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
2. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità di cui al comma precedente, qualora l'interessato non faccia cessare la relativa causa entro quindici giorni dalla contestazione.
3. Può essere revocato dall'Ufficio, prima della scadenza del mandato, anche per gravi e ripetute violazioni delle leggi o per accertata inefficienza.

4. La decadenza e la revoca sono pronunciate dal Consiglio Comunale, su proposta di 1/5 dei Consiglieri e la mozione di sfiducia deve essere approvata con le stesse modalità richieste per la sua elezione.
5. In caso di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **Art. 76** **Funzioni**

1. Il difensore civico, su richiesta scritta e motivata di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, può intervenire 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 provvedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. Il Difensore Civico può convocare i responsabili dei servizi interessati e congiuntamente procedere all'esame della pratica o del procedimento entro il termine di 30 giorni, tenuto conto delle esigenze di servizio.
3. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei suoi compiti, può chiedere, senza limiti del segreto d'ufficio, copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ed ha il diritto di ottenere tutte le informazioni circa lo stato delle pratiche e le cause delle eventuali disfunzioni.
4. Il Difensore Civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso, secondo le norme di legge e regolamentari.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, il Difensore Civico riferisce, entro trenta giorni, verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e, per conoscenza, al Sindaco, al Segretario Comunale ed al responsabile del servizio.  
Intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro dieci giorni.  
Segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico.
7. I responsabili di servizio devono prestare la più ampia collaborazione all'attività del Difensore Civico.
8. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.
9. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D. Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 77** **Mezzi del difensore civico**

1. La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede del Difensore Civico ed individua i mezzi idonei per l'espletamento del suo incarico.

### **Art. 78** **Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico viene riconosciuta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

### **Art. 79** **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici.

2. La relazione viene discussa nella prima seduta utile del Consiglio e resa pubblica.

3. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio Comunale.

### **Art. 80** **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, giuridicamente rilevanti 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 diffusi.

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 la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendosi a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.



6. Gli aventi diritto, 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 il termine stabilito dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, dandone comunicazione ai soggetti intervenuti nel procedimento.
8. Se il procedimento amministrativo riguarda più servizi, l'istruttoria è rimessa alla conferenza dei responsabili degli uffici interessati.
9. 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.
10. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine stabilito dal regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
11. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
12. La Giunta e/o il responsabile del procedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **Art. 81**

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli od associati, e comunque a chiunque ne abbia interesse, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli che le disposizioni legislative e regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, al fine di non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire con motivata dichiarazione l'accesso ai documenti richiesti dai soggetti di cui al comma 1, sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Contro le determinazioni del Sindaco di differimento e limitazione dell'accesso sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, commi 5 e 6, della legge n. 241/90.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia di atti e

documenti amministrativi, effettuata nelle forme previste dal regolamento. La visione dei documenti è gratuita.

## **Art. 82**

### **Diritto di informazione**

1. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di strumenti di divulgazione, nonché dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti avente una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
3. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Art. 83**

### **Diritti del contribuente**

1. Gli organi del Comune, assumono idonee iniziative volte a consentire al contribuente la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune.
2. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati ed assumono iniziative volte a garantire che i modelli, le istruzioni ed ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili.
3. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati e devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni;
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere.
4. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
5. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di

incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

6. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro sessanta giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune.

7. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo.

8. Le funzioni del garante del contribuente sono demandate al Difensore Civico.

9. Le suddette disposizioni s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.

### **Titolo III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA E DISPOSIZIONI DIVERSE**

##### **Art. 84**

##### **Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

##### **Art. 85**

##### **Delega di funzioni alla Comunità Montana**

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

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

##### **Art. 86**

##### **Sport**

1. Il Comune di Caprino Bergamasco riconosce, nello sport e nella pratica sportiva, attività essenziali ed

autonome per la formazione dell'uomo, per il miglioramento della qualità della vita, per lo sviluppo sociale e civile della collettività.

2. Le funzioni amministrative relative allo Sport hanno collocazione nell'area dei servizi pubblici locali di cui all'art.112 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. La gestione degli impianti sportivi dovrà rispettare la regola della concorrenza e i principi di economicità, efficacia, efficienza, nonché imparzialità e buon andamento.

4. Il Comune riconosce l'attività svolta dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, in base al principio di sussidiarietà.

### **Art. 87**

#### **Statuto**

1. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dei cittadini per proporre modificazioni o integrazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 88**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare che esercita nell'ambito delle leggi generali dello Stato e secondo i principi e le disposizioni del presente Statuto.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai Cittadini.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché 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 consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 89**

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Lo Statuto ed i regolamenti devono essere adeguati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nel D. Lgs. n.267/2000, alle disposizioni legislative sopravvenute successivamente alla sua ultima adozione.

**Art. 90**  
**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
2. Il Consiglio approva entro tre anni i regolamenti previsti dal presente 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.