

REPUBBLICA ITALIANA

---

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA

# REGIONE LOMBARDIA

---

---

MILANO - LUNEDÌ, 26 MARZO 2001

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 13/2

### Statuto del Comune di Villa di Serio (BG)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 novembre 2000  
con deliberazione n. 47.

Esecutiva con provvedimento dell'O.RE.CO. del 5 dicembre 2000 - n. 10136.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 9 marzo 1992 n. 11/32.

**STATUTO****INDICE****Titolo I****AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

- Art. 1 - Autonomia del comune
- Art. 2 - Elementi distintivi
- Art. 3 - Funzioni e finalità
- Art. 4 - Statuto comunale
- Art. 5 - Regolamenti
- Art. 6 - Albo Pretorio

**Titolo II****ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****Capo I****Gli organi istituzionali**

- Art. 7 - Organi

**Capo II  
Il Consiglio**

- Art. 8 - Elezione, composizione e durata
- Art. 9 - I Consiglieri
- Art. 10 - Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 11 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 12 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente
- Art. 13 - Competenze del Consiglio
- Art. 14 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 15 - Commissioni
- Art. 16 - Adunanze del Consiglio
- Art. 17 - Funzionamento del Consiglio

**Capo III  
Il Sindaco**

- Art. 18 - Il Sindaco
- Art. 19 - Competenze del Sindaco
- Art. 20 - Il Vice-Sindaco
- Art. 21 - Deleghe ed incarichi

**Capo IV  
La Giunta**

- Art. 22 - Composizione della Giunta
- Art. 23 - Funzionamento della Giunta
- Art. 24 - Competenze della Giunta

**Capo V  
Norme comuni**

- Art. 25 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

**Titolo III  
PARTECIPAZIONE****Capo I****Partecipazione e diritto all'informazione**

- Art. 26 - Libere forme associative
- Art. 27 - Consulte tecniche di settore
- Art. 28 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
- Art. 29 - Referendum comunali
- Art. 30 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

**Titolo IV****ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI****Capo I****L'organizzazione amministrativa**

- Art. 31 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 32 - Incarichi ed indirizzi di gestione

- Art. 33 - Il Segretario comunale
- Art. 34 - Il Direttore Generale
- Art. 35 - Gestione amministrativa
- Art. 36 - Le determinazioni ed i decreti

**Capo II****I servizi pubblici locali – Forme di cooperazione**

- Art. 37 - I servizi pubblici locali
- Art. 38 - Forme di gestione
- Art. 39 - L'Azienda Speciale
- Art. 40 - L'Istituzione
- Art. 41 - Società di capitali
- Art. 42 - Gestione dei servizi in forma associata
- Art. 43 - Accordi di programma

**Titolo V  
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 44 - Istituzione, requisiti e nomina del difensore civico
- Art. 45 - Funzioni

**Titolo VI  
FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 46 - Autonomia finanziaria
- Art. 47 - Demanio e patrimonio
- Art. 48 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 49 - Controllo di gestione e controllo di qualità

**Titolo VII  
DISPOSIZIONE FINALE**

- Art. 50 - Controllo interno
- Art. 51 - Disposizione finale

**Titolo I  
AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE***Art. 1 – Autonomia del comune*

1. Il comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, intesa come insieme di singole persone e di formazioni sociali, promovendo lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica e delle carte internazionali recepite dall'ordinamento italiano con riferimento particolare alla Carta dell'ONU.
3. Il comune ha autonomia normativa, statutaria, organizzativa e amministrativa.
4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il comune è dotato altresì di autonomia impositiva e finanziaria.
5. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
6. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
7. Il comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
8. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici.

*Art. 2 – Elementi distintivi*

1. Il territorio del comune su cui è insediata la comunità di Villa di Serio ha un'estensione di Kmq. 4,56 e comprende la frazione della Rinnovata.

2. Villa di Serio confina con il comune di Scanzoroscia, il comune di Nembro, il comune di Alzano Lombardo e il comune di Ranica.

3. Il comune ha sede nel palazzo municipale.

4. Il comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

6. Il gonfalone di Villa di Serio, nei colori oro e rosso, è diviso in quattro parti dalla croce di S. Andrea (Villa di Serio nel Medioevo apparteneva alla faggia di Sant'Andrea); in lato vi è lo stemma di Roma a cui la tradizione fa risalire le origini del paese; in basso il Leone di San Marco che ricorda l'appartenenza di Villa di Serio alla repubblica di Venezia; a destra e a sinistra un gruppo di sassi (i sassi sono il simbolo del martirio di S. Stefano patrono dei Villesi e del fiume Serio sulla cui riva è stato costruito il paese e della cava di pietra per il primo cemento italiano).

7. Il comune di Villa di Serio riconosce, a salvaguardia del patrimonio storico e culturale della Comunità, quale festa civica del paese la ricorrenza della festività della Madonna del Buon Consiglio celebrata ogni anno il 26 aprile.

#### *Art. 3 – Funzioni e finalità*

1. Il comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

2. Il comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Il comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

3-bis: Il comune finalizza politiche a sostegno della Famiglia, quale nucleo fondamentale della Nostra Comunità;

3-bis 1: Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle Sue competenze, il diritto alla salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente, del posto di lavoro e della famiglia;

3-bis 2: Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali, incoraggia e favorisce lo sport.

4. Un apposito regolamento disciplinerà l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

5. Il comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

6. Nell'esercizio delle proprie funzioni il comune ispira la propria azione a principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

#### *Art. 4 – Statuto comunale*

1. Il comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalla legge. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa dell'ente.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; esse sono approvate dal Consiglio

a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa conciliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale della relativa delibera di approvazione. Lo statuto è altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

6. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### *Art. 5 – Regolamenti*

1. Il comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, potestà che esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a idonee forme di consultazione popolare prima dell'esame da parte del Consiglio Comunale.

3. I regolamenti comunali entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, alla data di esecutività delle relative delibere di approvazione.

4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### *Art. 6 – Albo Pretorio*

1. Le attività del comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima informazione nei confronti della comunità locale.

2. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

3. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I Gli organi istituzionali**

#### *Art. 7 – Organi*

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

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità, di buona amministrazione e di distinzione di competenze e di responsabilità con gli organi gestionali dell'ente.

### **Capo II Il Consiglio**

#### *Art. 8 – Elezione, composizione e durata*

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri.

2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio, garantendo il diritto dei consiglieri a far valere le cause giustificative.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclama-

zione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

#### *Art. 9 – I Consiglieri*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale. Tale regolamento disciplina altresì il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

4. I Consiglieri hanno potere di controllo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

#### *Art. 10 – Prerogative delle minoranze consiliari*

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, l'elezione dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

#### *Art. 11 – Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'Assemblea procede alla convalida degli eletti. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### *Art. 12 – Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente*

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta sentita la Giunta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

4. Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte della Giunta entro il 30 settembre di ogni anno. In tale occasione è facoltà del Consiglio stesso provvedere ad integrare e/o modificare tali linee sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di realizzazione delle linee programmatiche. Tale documento, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti, è sottoposto all'approvazione del Consiglio medesimo.

#### *Art. 13 – Competenze del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto.

2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

3. I poteri e le funzioni del Consiglio non possono essere delegate.

#### *Art. 14 – Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può costituire al suo interno commissioni consiliari permanenti.

2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

#### *Art. 15 – Commissioni*

1. Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti – commissioni consiliari straordinarie, temporanee, e speciali, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

4. È in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

6. Il Consiglio Comunale può altresì istituire delle commissioni miste di indagine, di inchiesta e di studio, composte anche da persone estranee al Consiglio.

#### *Art. 16 – Adunanze del Consiglio*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubbli-

co per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

7. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

8. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

9. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta dal sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.

#### *Art. 17 – Funzionamento del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni di cui ai precedenti articoli 14 e 15.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Al Consiglio possono essere inviate da parte della Giunta, del Revisore dei Conti, del Difensore Civico, relazioni periodiche ed informazioni sull'attività del comune. Il Consiglio, sulla base di tali segnalazioni, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa.

### **Capo III Il Sindaco**

#### *Art. 18 – Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il Capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente. Sovrintende all'andamento generale del comune e provvede a dare impulso all'attività degli altri organi politici comunali e ne coordina l'attività.

3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegate dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale.

#### *Art. 19 – Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.

3. Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della

disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive generali degli utenti.

4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo, ed il Direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco indice i referendum comunali; adotta altresì le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

8. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

9. Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del comune nei giudizi di qualunque natura.

10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

#### *Art. 20 – Il Vice-Sindaco*

1. Il Sindaco, tra gli assessori eletti, ne nomina uno quale Vice-Sindaco, che lo sostituisce nei casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore eletto più anziano di età.

#### *Art. 21 – Deleghe ed incarichi*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

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

### **Capo IV La Giunta**

#### *Art. 22 – Composizione della Giunta*

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 6, compreso il Vice-Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri o possono essere nominati anche esternamente al Consiglio, comunque in misura non superiore alla metà del totale degli assessori previsti, in tal caso essi devono essere dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella 1ª seduta successiva alle elezioni.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, di-

scendenti, o parenti e affini fino al 3° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

6. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

7. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare uno o più assessori con provvedimento motivato.

8. La revoca e l'eventuale provvedimento di nomina di un nuovo assessore sono comunicati al consiglio nella prima seduta utile.

#### *Art. 23 – Funzionamento della Giunta*

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

#### *Art. 24 – Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Capo V Norme comuni**

#### *Art. 25 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione*

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio da essi amministrato.

3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **Titolo III PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I Partecipazione e diritto all'informazione**

##### *Art. 26 – Libere forme associative*

1. Il comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali, sportivi, ricreativi, ambientali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. A tal fine il comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del comune ed esercitare attività di collaborazione con il comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

4. Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

##### *Art. 27 – Consulte tecniche di settore*

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

##### *Art. 28 – Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione*

1. Gli elettori del comune in numero non inferiore a 100 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

5. Il comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

6. Quando l'amministrazione Comunale intende adottare atti ritenuti di grande importanza sociale, che riguardino l'intera collettività, potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche, tali assemblee dovranno essere opportunamente pubblicizzate.

7. L'Amministrazione Comunale, nell'adottare i predetti atti dovrà tenere in debito conto le risultanze delle predette assemblee quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della collettività e con criteri di buona amministrazione.

#### *Art. 29 – Referendum comunali*

1. È prevista per una maggiore partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa la possibilità di indire referendum consultivi, propositivi e abrogativi.

2. Il referendum può essere richiesto esclusivamente su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.

3. Non possono essere sottoposti a referendum:

- attività amministrative e vincolate da leggi statali o regionali;
- materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio;
- atti e provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;
- atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- regolamenti interni per il funzionamento del consiglio comunale;
- atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe;
- atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose.

4. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali per le elezioni comunali al 31 dicembre dell'anno precedente.

6. Il Difensore Civico decide, se nominato, sull'ammissibilità della richiesta referendaria; in caso contrario decide il Segretario Comunale.

7. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

8. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

9. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

10. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la ceduzione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

11. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

12. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

13. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

14. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### *Art. 30 – Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini*

1. Il comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale a domanda o d'ufficio deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto nelle forme stabilite dal regolamento a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **Titolo IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Capo I L'organizzazione amministrativa**

#### *Art. 31 – Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. Gli uffici ed i servizi operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente le proprie azioni amministrative in base alla rispondenza dei bisogni ed economicità.

3. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### *Art. 32 – Incarichi ed indirizzi di gestione*

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

#### *Art. 33 – Il Segretario comunale*

1. Il comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

4. Il Sindaco può, con proprio atto, affidare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

5. Spettano al Segretario Comunale la sovrintendenza dello svolgimento delle funzioni e il coordinamento delle attività dei Responsabili di Settore.

6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale.

#### *Art. 34 – Il Direttore Generale*

1. Il comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. Competono al Direttore Generale i compiti e le funzioni stabilite dalle norme vigenti in materia.

4. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relazione alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

#### *Art. 35 – Gestione amministrativa*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti,

secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili in particolare:

- espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

4. Sono di competenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Spettano inoltre ai Responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

6. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### *Art. 36 – Le determinazioni ed i decreti*

1. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme assumono la denominazione di «determinazioni» e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di «decreti».

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione.

4. Nel caso in cui le determinazioni qualora comportino una spesa, esse divengono esecutive dalla data di opposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmesse all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.

## **Capo II**

### **I servizi pubblici locali – Forme di cooperazione**

#### *Art. 37 – I servizi pubblici locali*

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

10. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana n. 12 l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### *Art. 38 – Forme di gestione*

1. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

2. Il comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi che offrano opportune garanzie di affidabilità e trasparenza economica, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche;
- c) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna ed economicamente vantaggiosa in relazione alla natura o dell'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

#### *Art. 39 – Azienda Speciale*

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

7. Il comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### *Art. 40 – L'Istituzione*

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

#### *Art. 41 – Società di capitali*

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, unicamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

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

5. I consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di amministrazione delle società di capitali a partecipazione 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 e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### *Art. 42 – Gestione dei servizi in forma associata*

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Nella deliberazione conciliare di approvazione dello schema di convenzione, per la quale è prescritta la maggioranza assoluta, si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema di convenzione stesso, si dovranno deli-

neare con chiarezza le modalità della gestione; in particolare dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli enti convenzionati, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a comuni limitrofi l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

#### *Art. 43 – Accordi di programma*

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il comune può aderire o promuovere e concludere accordi di programma per l'ottenimento delle finalità secondo le modalità previste dall'articolo 27 della legge n. 142/90.

### **Titolo V DIFENSORE CIVICO**

#### *Art. 44 – Istituzione, requisiti e nomina del Difensore Civico*

1. Il comune può istituire l'ufficio comunale del Difensore Civico, ovvero, su deliberazione del Consiglio, il comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

2. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in materie giuridico-economiche, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

3. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;

c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo.

4. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

5. Ove l'ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

6. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

7. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

#### *Art. 45 – Funzioni*

1. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

2. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle follie e con le modalità previste dalla legge.

3. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

6. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

7. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

8. Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

9. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

10. In casi di particolare importanza, o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ**

#### *Art. 46 – Autonomia finanziaria*

1. Nel rispetto delle leggi in materia di finanza pubblica il comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. La Giunta approva il piano risorse e obiettivi, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'e-

equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

8. La Giunta entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### *Art. 47 – Demanio e patrimonio*

1. I beni di proprietà del comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del comune, nonché di provvedere all'aggiornamento dell'inventario.

#### *Art. 48 – Revisione economico-finanziaria*

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.

3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

8. Il comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### *Art. 49 – Controllo di gestione e controllo di qualità*

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, il comune può istituire il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per l'esercizio del controllo di gestione il comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

3. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

### **Titolo VII DISPOSIZIONE FINALE**

#### *Art. 50 – Controllo interno*

1. L'amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

#### *Art. 51 – Disposizione finale*

1. A seguito dell'entrata in vigore del presente statuto, è abrogata ogni altra disposizione ad esso contrastante contenuta in atti del comune di Villa di Serio.

