

# **STATUTO DEL COMUNE DI VALLEVE**

**Con gli aggiornamenti introdotti dal TUEL, dlgs.18.08.2000, n.267  
(approvato con atto CC n. 33 del 26/11/2004)**

**Via IV Novembre, 4, 24010 VALLEVE (Bg)**

Tel. 0345 78005 Fax 0345 78005 P.I. 00637290164

E-mail : [comune.valleve@tiscali.it](mailto:comune.valleve@tiscali.it)

# INDICE

## **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

Art.	1 - <b>Autonomia statutaria</b>	Pag.	5
Art.	2 - <b>Finalità</b>	Pag.	5
Art.	3 - <b>Territorio e sede comunale</b>	Pag.	6
Art.	4 - <b>Stemma</b>	Pag.	6
Art.	5 - <b>Programmazione e cooperazione</b>	Pag.	6
Art.	6 - <b>Funzioni del Comune</b>	Pag.	6
Art.	7 - <b>Albo pretorio</b>	Pag.	6

## **Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I – Organi e loro attribuzioni**

Art.	8 - <b>Organi</b>	Pag.	7
Art.	9 - <b>Consiglio comunale</b>	Pag.	7
Art.	10 - <b>Sessioni e convocazione</b>	Pag.	7
Art.	11 - <b>Linee programmatiche di mandato</b>	Pag.	8
Art.	12 - <b>Commissioni e gruppi consiliari</b>	Pag.	8
Art.	13 - <b>Consiglieri</b>	Pag.	9
Art.	14 - <b>Diritti e doveri dei Consiglieri</b>	Pag.	9
Art.	15 - <b>Sindaco</b>	Pag.	10
Art.	16 - <b>Attribuzioni amministrative</b>	Pag.	10
Art.	17 - <b>Funzioni di organizzazione e di vigilanza</b>	Pag.	11
Art.	18 - <b>Rappresentanza legale</b>	Pag.	11
Art.	19 - <b>Decreti del Sindaco</b>	Pag.	11
Art.	20 - <b>Vicesindaco</b>	Pag.	12
Art.	21 - <b>Mozioni di sfiducia</b>	Pag.	12
Art.	22 - <b>Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco - decadenza e decesso</b>	Pag.	12
Art.	23 - <b>Giunta comunale</b>	Pag.	13
Art.	24 - <b>Composizione della giunta</b>	Pag.	13
Art.	25 - <b>Nomina della giunta</b>	Pag.	13
Art.	26 - <b>Funzionamento della giunta</b>	Pag.	13
Art.	27 - <b>Competenze della giunta</b>	Pag.	14

## **Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Capo I – Partecipazione, decentramento e pari opportunità**

Art.	28 - <b>Partecipazione popolare e decentramento</b>	Pag.	15
Art.	29 - <b>Pari opportunità</b>	Pag.	15

## **Capo II – associazionismo e volontariato**

Art.	30 - <b>Associazionismo</b>	Pag.	15
Art.	31 - <b>Contributi delle associazioni</b>	Pag.	16
Art.	32 - <b>Volontariato</b>	Pag.	16

## **Capo III – Modalità di partecipazione**

Art.	33 - <b>Consultazioni</b>	Pag.	16
Art.	34 - <b>Petizioni e istanze</b>	Pag.	16
Art.	35 - <b>Referendum</b>	Pag.	16
Art.	36 - <b>Accesso agli atti</b>	Pag.	17
Art.	37 - <b>Diritto di informazione</b>	Pag.	17
Art.	38 - <b>Interrogazioni</b>	Pag.	17

## **Capo IV – Difensore Civico**

Art.	39 - <b>Nomina</b>	Pag.	18
Art.	40 - <b>Funzioni</b>	Pag.	18
Art.	41 - <b>Prerogative ed adempimenti</b>	Pag.	19
Art.	42 - <b>Indennità di funzione</b>	Pag.	19

## **Capo V – Procedimento amministrativo**

Art.	43 - <b>Diritto di intervento nei procedimenti</b>	Pag.	19
Art.	44 - <b>Procedimenti ad istanza di parte</b>	Pag.	20
Art.	45 - <b>Procedimenti a impulso d'ufficio</b>	Pag.	20

### **Titolo IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art.	46 - <b>Obiettivi dell'attività amministrativa</b>	Pag.	20
Art.	47 - <b>Servizi pubblici comunali</b>	Pag.	21
Art.	48 - <b>Forme di gestione dei servizi pubblici</b>	Pag.	21
Art.	49 - <b>Aziende speciali</b>	Pag.	21
Art.	50 - <b>Società a capitale pubblico locale</b>	Pag.	21
Art.	51 - <b>Istituzioni</b>	Pag.	22
Art.	52 - <b>Convenzioni</b>	Pag.	22
Art.	53 - <b>Consorzi</b>	Pag.	22
Art.	54 - <b>Unione di comuni</b>	Pag.	23
Art.	55 - <b>Accordi di programma</b>	Pag.	23

### **Titolo V UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I - Uffici**

Art.	56 - <b>Organizzazione degli uffici e del personale</b>	Pag.	24
Art.	57 - <b>Diritti e doveri dei dipendenti</b>	Pag.	24

## **Capo II – Personale direttivo**

Art.	58 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag.	24
Art.	59 - Collaborazioni esterne	Pag.	25

## **Capo III – Il Segretario comunale**

Art.	60 - Segretario comunale	Pag.	25
Art.	61 - Funzioni del Segretario comunale	Pag.	25

## **Capo IV – La responsabilità**

Art.	62 - Responsabilità verso il comune	Pag.	26
Art.	63 - Responsabilità verso terzi	Pag.	26
Art.	64 - Responsabilità dei contabili	Pag.	26

## **Titolo VI FINANZA E CONTABILITA'**

Art.	65 - Ordinamento	Pag.	27
Art.	66 - Attività finanziaria del comune	Pag.	27
Art.	67 - Amministrazione dei beni comunali	Pag.	27
Art.	68 - Bilancio comunale	Pag.	28
Art.	69 - Rendiconto della gestione	Pag.	28
Art.	70 - Attività contrattuale	Pag.	28
Art.	71 - Organo di revisione dei conti	Pag.	28
Art.	72 - Limiti degli incarichi	Pag.	29
Art.	73 - Tesoreria	Pag.	29
Art.	74 - Controllo economico della gestione	Pag.	29

## **Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA**

Art.	75 - Regolamenti	Pag.	30
------	------------------	------	----

## **Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI**

Art.	76 - Deliberazione dello statuto	Pag.	30
Art.	77 - Modifiche dello statuto	Pag.	30
Art.	78 - Entrata in vigore	Pag.	31

# STATUTO DEL COMUNE DI VALLEVE

## **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Valleve è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Valleve:
  - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - c) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - d) 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 ed 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 ed internazionali, alla riduzione dell'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 salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità, nei limiti della loro compatibilità.
3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Valleve; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali e linguistiche presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità;
  - 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 ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, compatibilmente con l'uso sostenibile del territorio e nel rispetto dei diritti e delle necessità della popolazione locale presente e futura;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed 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 14,60 kmq., confina con i Comuni di Branzi, Carona, Foppolo, Piazzatorre, Mezzoldo e Tartano.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via IV Novembre n. 4.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

**Art. 4**  
**Stemma**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Valleve".
2. Non avendo uno stemma comunale antico si opta per l'utilizzo dello stemma dell'antica famiglia dei Cattaneo.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 5**  
**Programmazione e cooperazione**

1. 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.
2. Il Comune promuove, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Bergamo, con la regione Lombardia e la comunità montana Valle Brembana.

**Art. 6**  
**Funzioni del Comune**

Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita altresì, nella propria autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica, le funzioni attribuite o delegate, nell'ambito delle risorse assegnate.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate da autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 7**  
**Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico, secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire integralità e conformità dei documenti esposti oltre all'accessibilità e facilità di lettura per il cittadino.
3. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni.

## **Titolo II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I** **Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 8** **Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 9** **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, è diretta espressione dell'autonomia locale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune ed esercita il controllo sull'attività di governo dell'Ente locale, del Sindaco e della Giunta Comunale, la presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. 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.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, ed istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 10** **Sessioni e convocazione**

1. Le sessioni devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito. In caso di eccezionale urgenza può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Il computo dei termini avviene ai sensi dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
2. 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 venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi entro il termine stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.
4. 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 ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
8. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

#### **Art. 11**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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 almeno annuale, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.
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. 12**

#### **Commissioni e gruppi consiliari**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio



- proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
  3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
  4. Inoltre, si demandano al regolamento la disciplina per la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 13 Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art. 14 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 hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al precedente articolo 12, comma 4.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Ciascun consigliere è tenuto al segreto d'ufficio in tutti i casi previsti dalla legge.

## **Art. 15 Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed 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, se disciplinati dalla stessa, 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. 16 Attribuzioni amministrative**

1. Il Sindaco 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; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs.18.08.2000, n.267;
  - d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - e) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
  - f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
2. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, quale Autorità locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art.50 e dall'art.54 del D.Lgs. n.267/2000.

**Art. 17**  
**Funzioni di organizzazione e di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le proposte di deliberazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto competenza consiliare.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
3. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
4. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

**Art. 18**  
**Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco e al Responsabile di Servizio, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita a ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio in base a una delibera di Giunta Comunale.
3. Il Sindaco può delegare ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
  - ~~///~~ rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
  - ~~///~~ stipulazione di convenzioni previste dall'art.30 del D.Lgs. n.267/2000.

**Art. 19**  
**Decreti del Sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "Decreti" e sono esecutivi dal momento dell'adozione.
2. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o l'insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto.
3. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

**Art. 20**  
**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, 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. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**Art. 21**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto della maggioranza dei componenti il Consiglio comunale contrario ad 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 computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 22**  
**Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco – decadenza e decesso**

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. 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 ViceSindaco.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

**Art. 23**  
**Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e 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.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

**Art. 24**  
**Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

**Art. 25**  
**Nomina della Giunta**

1. Il Vicesindaco 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 venti giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. 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. 26**  
**Funzionamento della Giunta**

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

**Art. 27**  
**Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, nelle funzioni dell'Organo di Governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore 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 delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti, di cui al successivo art.85;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità 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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a ente e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) autorizza il Sindaco alla nomina e revoca del Segretario Comunale quale/o Direttore generale al di fuori della dotazione organica, previa stipula di convenzione con altri Comuni;
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - j) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Direttore generale;
  - n) determina, sentito l'organo di revisione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - o) approva il PEG, se elaborato, su proposta del Direttore generale, ove nominato;
  - p) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - q) autorizza la resistenza in giudizio, nei casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli Organi di Governo, sentito il parere del Consiglio Comunale.

**Titolo III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**Capo I**  
**Partecipazione, decentramento e pari opportunità**

**Art. 28**  
**Partecipazione popolare e decentramento**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato, ed il diritto dei cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone ed 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.
4. L'Ente favorisce, ove possibile e concretamente attuabili, forme di decentramento amministrativo, definiti da apposito regolamento.

**Art. 29**  
**Pari opportunità**

L'Ente riconosce, attua e promuove azioni volte a garantire le pari opportunità tra uomo e donna facendo proprio tale principio.

**Capo II**  
**Associazionismo e volontariato**

**Art. 30**  
**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi, in Comune, copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

**Art. 31**  
**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 32**  
**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 volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

**Capo III**  
**Modalità di partecipazione**

**Art. 33**  
**Consultazioni**

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

**Art. 34**  
**Petizioni e istanze**

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 inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale e si pronuncia in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio.

**Art. 35**  
**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% (venti per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. L'indizione di referendum può essere richiesto anche dai due terzi dei consiglieri comunali in carica.
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) Statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) regolamenti, nomine, decadenze, designazioni e revoche espresse dagli organi comunali;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Sono soggetti a referendum abrogativo solo i regolamenti e provvedimenti amministrativi di interesse generale, che non siano attinenti alle materie del secondo comma.
  6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli iscritti alle liste elettorali.
  8. 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.
  9. I referendum non devono coincidere con elezioni provinciali e comunali.

#### **Art. 36** **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nel rispetto della normativa della Privacy.
2. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta motivata dell'interessato.
3. In ogni caso il funzionario che ha in deposito l'atto, deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

#### **Art. 37** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato e nel rispetto della normativa della Privacy, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### **Art. 38** **Interrogazioni**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

## **Capo IV Difensore civico**

### **Art. 39 Nomina**

1. Il Comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore civico, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione stessa.
2. Compito del Difensore civico è quello di segnalare, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dall'art.36 della legge 5 febbraio 1992 n. 104.
4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati – tra i cittadini italiani di provata moralità ed esperienza, che abbiano compiuto i venticinque anni e non superato i settant'anni.
5. Il Difensore civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere revocato da parte del Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati; può essere rieletto ma per non più di una volta.
6. Non può essere nominato Difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.
7. In alternativa alla nomina diretta, il Difensore civico può essere scelto anche in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia di Bergamo ovvero con la Comunità Montana di cui il Comune fa parte.
8. Il Difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

### **Art. 40 Funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs.18.08.2000, n.267, secondo le modalità previste dal comma 2 dell'articolo citato.
7. Al Difensore civico può essere richiesto il riesame della determinazione di rifiuto o differimento di accesso ai documenti amministrativi di cui al comma 4 dell'art.15 della legge 07.08.90, n.241, come modificato dall'art.15 della legge n.340 del 24.11.2000.

#### **Art. 41**

#### **Prerogative ed adempimenti**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.
7. Il Difensore civico presenta al Sindaco, entro il ventotto marzo di ogni anno, una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione per 30 giorni all'albo pretorio.
8. Quando il Difensore civico è nominato in forma associata, prevista dal comma 7 del precedente art.40, si applicano le disposizioni convenzionate.

#### **Art. 42**

#### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico può essere corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato dal Consiglio comunale o secondo le modalità stabilite da eventuali convenzioni comunali.

#### **Capo V**

#### **Procedimento amministrativo**

#### **Art. 43**

#### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 44**

#### **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine di trenta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 45**

#### **Procedimenti a impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo comunale.
4. Nel caso di irreperibilità o rifiuto di ricevere la consegna, si applicano le norme del codice di procedura civile.-

### **Titolo IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 46**

#### **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, il Segretario 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, con la Provincia ed eventualmente altri Enti pubblici.

**Art. 47**  
**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 e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 48**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

La gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica è regolata dall'art. 113 del D.Lgs. 267/2000, dalle specifiche norme di settore e da eventuali norme successive.

La gestione dei servizi pubblici locali non di rilevanza economica è regolata dall'art. 113/Bis del D.Lgs. 267/2000 e da eventuali norme successive.

**Art. 49**  
**Aziende speciali**

1. L'azienda speciale, prevista dall'art.114 del D.Lgs. n.267/2000, è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Per la nomina e la designazione degli Amministratori si applica lo Statuto dell'Azienda Speciale.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli Amministratori o dell'intero Organo esecutivo dell'azienda speciale, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi Amministratori od organi.
4. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
6. L'ente locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

**Art. 50**  
**Società a capitale pubblico locale**

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico, sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a capitale pubblico locale sia in forma maggioritaria che minoritaria.
2. Negli statuti delle società a capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria, 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.
5. L'eventuale nomina del Sindaco, degli assessori, dei consiglieri comunali nei consigli di amministrazione delle società di capitale a partecipazione comunale maggioritaria o a responsabilità limitata è ammessa in osservanza alle disposizioni dell'art. 2458 del codice civile e della deroga stabilita dall'art. 67 del T.U. D. Lgs. 267/2000. Si osservano altresì le disposizioni dell'art. 50, comma 8, del T.U. D. Lgs. 267/2000.
6. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Segretario Comunale può essere chiamato dal Consiglio d'amministrazione della società per lo svolgimento di particolari funzioni senza il riconoscimento di un compenso a carico della società.

### **Art. 51 Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale (comma 2 dell'art.114 del D.Lgs. n.267/2000).
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e 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 e 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 e il conto consuntivo delle istituzioni 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. 52 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 svolgere in modo coordinato funzioni e 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, in conformità all'art.30 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

### **Art. 53 Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili ed in base alle disposizioni dell'art.31 del D.Lgs. n.267/2000.
2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 54**

#### **Unione di comuni**

1. Il Comune di Valleve con uno o più Comuni vicini, appartenenti alla stessa provincia, può costituire un'unione di Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la normativa previste dall'art.32 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000.
3. All'unione di Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

#### **Art. 55**

#### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi d'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 d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e 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 un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.
3. Qualora l'accordo adottato comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
4. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche compresi nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede alla ratifica dal Consiglio Comunale. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non avranno avuto inizio entro tre anni.

## **Titolo V** **UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I** **Uffici**

#### **Art. 56** **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 amministrativa attribuita al Segretario, all'eventuale direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i 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. 57** **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica dell'Ente e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, 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, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario, l'eventuale Direttore Generale, il proprio Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il C.C.N.L. determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dagli Organi di Governo dell'Ente.

### **Capo II** **Personale direttivo**

#### **Art. 58** **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, 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 del 18.08.2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 59**

#### **Collaborazioni esterne**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi 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.

#### **Capo III**

#### **Il Segretario comunale**

#### **Art. 60**

#### **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 consortile dell'ufficio del Segretario 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. 61**

#### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale, previsto dall'art.127 del D.Lgs. n.267/2000.
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, e autentica le scritture private e gli atti

unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## **Capo IV La responsabilità**

### **Art. 62 Responsabilità verso il Comune**

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

### **Art. 63 Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi, a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art. 64 Responsabilità dei contabili**

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

## **Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 65 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria di entrata e spesa fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio ed ha risorse autonome. Stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

### **Art. 66 Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 67 Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 68**  
**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla Legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 69**  
**Rendiconto della gestione**

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

**Art. 70**  
**Attività contrattuale**

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

**Art. 71**  
**Organo di revisione dei conti**

1. Il Consiglio comunale provvede, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, alla nomina dell'Organo di revisione dei conti, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla legge.
2. Ai fini della composizione dell'Organo di revisione dei conti, di cui all'art.234 del D.Lgs. n.267/2000, viene applicata la disposizione con riferimento alla popolazione residente calcolata al 31 dicembre dell'anno precedente la nomina.
3. L'organo di revisione 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.

4. L'organo di revisione 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.
5. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. L'organo di revisione dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Art. 72** **Limiti agli incarichi – deroga**

1. Al fine di assicurarsi particolari professionalità, il Consiglio Comunale può procedere alla elezione del revisore in deroga al limite degli incarichi posti dall'art. 238 del D.Lgs. 267/2000.
2. La deliberazione consiliare di nomina dovrà, eventualmente, motivare la deroga.

#### **Art. 73** **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato dalla convenzione di cui al secondo comma.
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 74** **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
1. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'Organo di revisione.

**Titolo VII**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 75**  
**Regolamenti**

1. Il Comune è titolare di funzioni normative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, sulla base dei principi di sussidiarietà differenziazione ed adeguatezza.
2. Il Comune, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nell'ordinamento comunale, emana regolamenti:  
~~///~~ nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;  
~~///~~ in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
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, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Titolo VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 76**  
**Deliberazione dello statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art.6, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.
2. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 77**  
**Modifiche dello statuto**

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Le modifiche allo statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

**Art. 78**  
**Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
2. Lo Statuto viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal TUEL e dallo Statuto, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, purché risultino compatibili con quanto dispone lo Statuto e il Tuel, D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000.



Il presente statuto è stato approvato dal consiglio comunale in data con delibera n. 33 in data 26/11/2004.

Valleve, li \_\_\_\_\_

Il Sindaco

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Il presente statuto è stato affisso all'albo pretorio dal 21/02/2005 al 23/03/2005 ed è divenuto esecutivo il 24/03/2005, trentesimo giorno successivo alla sua affissione.

Valleve, li 24/03/2005

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Il presente statuto è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia n. 8/3 del 21/02/2005 ed inviato al Ministero dell'Interno in data 24/03/2005 prot. n. 563/1/1 per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Valleve, li 24/03/2005

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Successive modificazioni:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_