

# COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

## STATUTO

Delibera n. 51 del 7/11/2005.

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune**

1. Il Comune di Bressana Bottarone è, a norma dell'articolo 114 della Costituzione, ente autonomo della Repubblica Italiana, con proprio Statuto, poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.
5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
6. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie, di funzioni amministrative conferite dalla legge statale o regionale e di funzioni amministrative attribuite.

#### **Art. 2 - Organizzazione del Comune**

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.
2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 3 - Regole dell'azione comunale**

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.
2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

#### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone secondo le caratteristiche risultanti dagli elaborati grafici allegati al presente Statuto.
2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi è consentito a norma di regolamento.

#### **Art. 5 - Finalità**

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap. Il Comune promuove altresì la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE**

#### **Art. 6 - Gli organi del Comune**

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

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 7 - Composizione**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.
3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 8 - Il Consiglio comunale. Presidenza**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato dal

Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dall'assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio comunale.

4. Le sedute consiliari in assenza del Sindaco sono presiedute dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dall'assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio comunale; qualora nessun assessore presente faccia parte del Consiglio comunale, la seduta è presieduta dal consigliere che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

### **Art. 9 - Ruolo di indirizzo e controllo**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:

- a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
- b) esamina la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;
- c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal Revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
- d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dagli Amministratori nominati o designati dal Comune in Enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai Consorzi cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dalla legge e dal presente Statuto;
- e) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari di servizi pubblici;
- f) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;
- g) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se dovuto, un voto sulle stesse.

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

3. Il Consiglio esamina almeno annualmente, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al comma 3.

### **Art. 10 - Competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

### **Art. 11 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.
2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 12 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina in particolare:
  - a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
  - b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
  - c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.
  - d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
  - e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

### **Art. 13 - I Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale devono essere assunte al protocollo dell'Ente nella stessa giornata di presentazione, sono irrevocabili e immediatamente efficaci. Devono essere indirizzate al Consiglio Comunale che procederà alla surroga a termini di legge.

### **Art. 14 - Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli Enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.  
I Capigruppo consiliari possono, su richiesta scritta anche unica e valida per tutto il mandato, ottenere copia del testo deliberativo adottato dalla Giunta comunale, per estratto e con esclusione degli allegati, contestualmente all'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate, fatta salva la possibilità di ricevere, su singola richiesta, copia integrale dell'atto nei termini previsti dalla normativa in

materia di diritto di accesso.

3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

5. Il Consiglio comunale può affidare a singoli consiglieri comunali la competenza istruttoria di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al Consiglio le relative proposte di intervento.

#### **Art. 15 - Doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.

3. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

#### **Art. 16 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e del principio della pari opportunità fra i sessi.

#### **Art. 17 - Commissioni di indagine**

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione anche per richiesta di un solo consigliere; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La commissione d'indagine è formata dai Capigruppo o da loro delegati in via permanente e da un Consigliere comunale di maggioranza e di opposizione; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

4. La presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali,

quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

## CAPO II - IL SINDACO

### Art. 18 - Ruolo del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di inleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge quale autorità locale, in particolare in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

### Art. 19 - Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscano la competenza.
2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;
  - b) adottare ordinanze nelle materie di propria competenza;
  - c) la rappresentanza generale dell'Ente e la costituzione in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o come convenuto, su conforme deliberazione della giunta comunale;
  - d) presentare al Consiglio, sentita la Giunta, entro due mesi dalla convalida degli eletti, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine stabilito;
  - e) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;
  - i) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in

cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

- j) nominare i Responsabili dei servizi;
- k) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale garantendo la pari opportunità fra i sessi laddove esistano i presupposti politico-programmatici e di disponibilità;
- l) nominare i componenti delle commissioni consultive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti.

3. Egli inoltre:

- a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;
- b) è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

### **Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 21 - Attribuzioni organizzative**

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

- a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;
- b) convocare e presiedere la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d) proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta che presiede;
- e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge.
- f) autorizzare le missioni degli Assessori e Segretario comunale;
- g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

Le cause di cessazione dall'incarico di Sindaco sono disciplinate dalla legge.

### **Art. 22 - Vicesindaco**

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.

2. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai Capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

#### **Art. 23 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco.
2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne dà comunicazione immediata al Prefetto.

**CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.****Art. 24 - Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.
3. La Giunta assume tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio comunale o non attribuiti al Sindaco.

**Art. 25 - Composizione della Giunta.**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero pari di assessori stabilito dal Sindaco con il provvedimento di nomina variabile tra due e il numero massimo consentito dal Testo Unico. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale.
2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e su richiesta al Sindaco intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.
4. Il Sindaco, nel nominare i componenti della Giunta, favorisce la pari opportunità fra i sessi .

**Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta**

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente preporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.
2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai Capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

**Art. 27 - Principi sul funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

4. Al Sindaco e agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 28 - Ruolo e competenze degli assessori**

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.
2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati ai Capigruppo e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### **Art. 29 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.
2. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco annunciato al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce immediatamente agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.
3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

### **CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 30 - Nomina e competenze del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 31 - Attribuzioni**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio e dei Consiglieri per l'attività istruttoria inerente le deliberazioni consiliari, del Sindaco, della Giunta e dei Responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Il Segretario inoltre:
  - a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio;
  - c) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi/Uffici e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale;

- Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
- d) Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

**Art. 32 – Il Direttore Generale – Compiti e funzioni**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato convenzioni tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al comma 1 le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale sentita la Giunta comunale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, mediante decreto motivato, dopo avere sentito la Giunta comunale. La revoca dell'incarico è prevista nel caso in cui il Direttore Generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave incompatibilità dimostrata.
4. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili di servizio/Ufficio che allo stesso tempo rispondono allo stesso nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
6. Le funzioni del Direttore Generale, oltre che stabilite dalla legge, sono fissate dal Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal Decreto di nomina.

**TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE****CAPO I - PRINCIPI GENERALI****Art. 33 - Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

**Art. 34 - Strumenti**

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:
  - a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
  - b) attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi;
  - c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale, mettendo anche a disposizione le proprie strutture;
  - d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
  - e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune.

## CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

### Art. 35 - Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.
2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.
3. I requisiti delle libere associazioni ed i rapporti con il Comune sono disciplinati da un apposito regolamento o da convenzione.

### Art. 36 - Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato e delle associazioni con finalità di promozione sociale, ai servizi d'interesse collettivo.
2. Tale partecipazione non deve di norma comportare spese aggiuntive per il Comune. Il Comune attua il principio sancito nel comma 1 consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati statistici in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni. Il Comune può altresì disporre la formazione di apposite convenzioni con le associazioni per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

## CAPO III - LE CONSULTE COMUNALI

### Art. 37 - Consulte

1. Il Consiglio comunale istituisce con regolamento apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso.
2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.
3. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte.

### Art. 38 - Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle consulte, il regolamento previsto all'articolo 37 deve assicurare la presenza, in ciascuna consulta, delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta.

### Art. 39 - Rapporti con gli organi del Comune

1. Ciascuna consulta è presieduta dal Sindaco o dall'assessore da lui designato. I componenti della Giunta comunale e del Consiglio comunale

possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

#### **Art. 40 - Poteri delle consulte**

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:
  - a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi dell'articolo 59 o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;
  - b) esprime agli organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;
  - c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco;
  - d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'articolo 103.
2. Quando una consulta formula proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della consulta nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di **30** giorni dal ricevimento della proposta.
3. Il Sindaco risponde alle interrogazioni della consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento, direttamente o per il tramite dell'Assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione.
4. Ogni consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative comunali.

#### **Art. 41 - Informazioni alle consulte**

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte, il Sindaco trasmette d'ufficio copia degli atti o dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna di esse.

### **CAPO IV - LE CONSULTAZIONI DIRETTE POPOLARI**

#### **Art. 42 - Consultazioni**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti o domiciliati nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

#### **Art. 43 - Modalità per la convocazione**

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e mediante manifesti da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e i manifesti vengono affissi in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.
3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

#### **Art. 44 - Disciplina dell'assemblea**

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti o domiciliati nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.
2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.
3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono assistere all'assemblea, possono prendere la parola solo se discrezionalmente autorizzate dal Sindaco o dal Presidente delegato, senza esprimere voto.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.
5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.
6. Il Segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse ai sensi del comma 1.

#### **Art. 45 - Determinazioni dell'assemblea**

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 43.
2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 44, comma 1, non inferiore al **5%** degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 46 - Effetti delle decisioni dell'assemblea**

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.
2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

#### **Art. 47 - Assemblee limitate a categorie di cittadini**

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini..
2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

#### **Art. 48 - Altre consultazioni**

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini e dei domiciliati presso il Comune per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per

corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

## **CAPO V - CONSULTAZIONI REFERENDARIE**

### **Art. 49 - Referendum consultivo**

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

### **Art. 50 - Oggetto**

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.

2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale non è ammesso se la legge o lo Statuto prevedano che quell'atto possa essere assunto solo su proposta del Sindaco o della Giunta.

3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale, nonché le questioni di materia statutaria.

4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **Art. 51 - Proposta**

1. Soggetti promotori di referendum possono essere:

a) il dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali;

b) il Consiglio comunale.

2. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 52 - Quesito**

1. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto, è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con 'si' o 'no'.

### **Art. 53 - Esito**

1. abrogato

2. Il referendum si rende valido quando abbia raggiunto il quorum del 50 per cento degli aventi diritto al voto

### **Art. 54 - Effetti**

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei

confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

#### **Art. 55 - Disciplina del referendum**

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.
2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento; il bilancio preventivo contiene una specifica appostazione per la copertura della spesa.

### **CAPO VI - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 56 - Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

#### **Art. 57 - Istanze**

1. Le istanze consistono in richieste scritte, singole e/o associate, volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta municipale, del Sindaco o del Segretario comunale.
2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

#### **Art. 58 - Petizioni**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate in forma collettiva e dirette a porre all'attenzione dell'Amministrazione esigenze di natura collettiva o sollecitare il suo intervento su questioni di interesse comune.
2. La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprovante le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione viene inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'Organo/Ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il **5%** dei cittadini residenti, ciascun consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni dalla richiesta.

#### **Art. 59 - Proposte.**

1. La proposta si configura quale atto propulsivo di avvio dell'iter formativo di un provvedimento amministrativo, le proposte consistono in richieste scritte, presentate per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Qualora un numero di elettori non inferiore al **5%** avanzi al Sindaco proposta

per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

3. L'organo competente deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 60 - Disposizioni comuni**

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze e alle petizioni il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE**

#### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA**

#### **Art. 61 - Principi organizzativi**

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e gli obiettivi della programmazione pluriennale.
2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:
  - a) la valorizzazione delle professionalità;
  - b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
  - c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
  - d) la semplificazione delle procedure;
  - e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

#### **Art. 62 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo**

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.
2. In particolare il Consiglio comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale e i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta, e vigila sulla loro applicazione; con riferimento ad ambiti specifici le direttive possono essere impartite dall'assessore preposto alla cura di quel settore organico di attività. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'articolo 107 del Testo Unico, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei Responsabili dei servizi, secondo le disposizioni del regolamento, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

#### **Art. 63 - Rapporti tra le strutture funzionali**

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, nei termini e con le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 64 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA**

#### **Art. 65 - Contratti a termine di diritto privato**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### **Art. 66 - Contratti di prestazione d'opera.**

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

### **CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

#### **Art. 67 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzativa dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della

correlazione tra la forma organizzatoria ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

#### **Art. 68 - Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
2. L'individuazione delle diverse forme organizzative possibili in ordine alla gestione dei servizi pubblici viene rinviata a successivo documento integrativo del presente Statuto, da adottarsi una volta intervenuto il Regolamento di individuazione dei servizi pubblici a rilevanza industriale e delle modalità di affidamento.
3. In via transitoria per l'affidamento di servizi pubblici si procederà di norma mediante gara ad evidenza pubblica, in conformità alle direttive comunitarie in materia.

### **CAPO IV - RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE PUBBLICHE, CONSORZI E SOCIETÀ DI DIRITTO COMUNE**

#### **Art. 69 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune**

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli Amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.
2. Il Comune esercita i poteri di cui al comma 1 anche nei confronti di altri eventuali Enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.

#### **Art. 70 - Indirizzi alle aziende e ai Consorzi**

1. Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e i consorzi in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del Consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.
2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse all'Assemblea del Consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.

3. I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta; trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

#### **Art. 71 - Indirizzi alle società**

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.

2. Gli indirizzi generali possono essere aggiornati o modificati nel caso in cui particolari situazioni lo richiedano.

3. L'esternazione degli indirizzi alle società è operata in sede di assemblee societarie dagli Enti Locali quali azionisti, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie, concordando tali indirizzi con gli Enti legati da patto di sindacato in apposita riunione del sindacato azionario.

4. Gli indirizzi sono comunque formulati con caratteristiche tali da rispettare gli interessi propri della società e da non lederne l'autonomia gestionale.

#### **Art. 72 - Direttive agli amministratori.**

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 70 e 71, possono essere impartite direttive agli Amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri Enti dipendenti o controllati dal Comune.

2. Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinino la violazione dell'articolo 2392 del Codice Civile per gli Amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica, per gli Amministratori di Consorzi od altri enti.

3. Le direttive, formulate dal Sindaco sentita la Giunta comunale, sono comunicate per iscritto agli Amministratori.

#### **Art. 73 - Nomine e designazioni del Comune**

1. La nomina o designazione di Amministratori in Enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, ovvero dal Consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora le nomine o designazioni di Amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.

2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi per le nomine e designazioni di competenza del Sindaco.

3. Le nomine e designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o Statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale. Al fine della formulazione delle proposte il Sindaco comunica ai Capigruppo consiliari la data, non inferiore a 10 giorni, entro la quale le candidature ed i curricula devono essere depositati presso la segreteria del Comune.

4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai Capigruppo consiliari o loro delegati, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco od un Assessore delegato, ed alla quale possono essere convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.

5. La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco in ordine agli Amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni precedenti alla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio comunale.

#### **Art. 74 - Revoche di amministratori**

1. Gli Amministratori di Consorzi, società ed altri Enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati dall'organo competente a norma di legge in qualsiasi tempo.

2. La revoca è motivata e disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 70, 71 e 72.

#### **Art. 75 - Consultazioni e rapporti periodici**

1. Gli Amministratori di Consorzi, società ed enti, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'Ente amministrato.

2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'Ente amministrato ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio comunale.

3. Il Comune richiede annualmente ai Consorzi, alle Società e agli Enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

### **TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

#### **Art. 76 - Criteri generali**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 30 del Testo Unico, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 31.

2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la realizzazione di una Unione di Comuni, ai sensi dell'articolo 32 del Testo Unico con i Comuni vicini, qualora ne sussistano le condizioni.

#### **Art. 77 - Convenzioni per la gestione di servizi**

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le

convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

4. Ai fini della deliberazione delle convenzioni previste nel comma 2, il Consiglio comunale verifica preventivamente:

- a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa e/o di gestione;
- b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonché garantisca il diritto dei Consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;
- c) che la convenzione abbia una scadenza determinata e che sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

#### **Art. 78 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

#### **Art. 79 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni**

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

#### **Art. 80 - Consorzi: rinvio**

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi si rinvia ad apposita disciplina integrativa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 68.

#### **Art. 81 - Accordi di programma**

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può pro-

muovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

#### **Art. 82 - Conferenze di servizi**

1. Nel caso sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

#### **Art. 83 - Salvezza di discipline speciali**

1. La disciplina prevista negli articoli 77, 78, 79, 80 e 81 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

#### **Art. 84 - Unione fra Comuni: modalità costitutive**

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i Comuni vicini, sulla base di studi di fattibilità.

2. L'adesione all'Unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto; comporta solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'Unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione dovrà indicare il livello minimo dei servizi demandati all'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

## **TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE**

#### **Art. 85 - Il piano di sviluppo socio-economico**

1. Il Consiglio approva, in conformità alla legislazione regionale, un piano di sviluppo socio-economico, da aggiornare annualmente, che costituisce il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale, per il programma delle opere pubbliche, per l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici comunali.

2. La proposta di piano è elaborata dalla Giunta ed il Sindaco promuove gli opportuni contatti, a fini di coordinamento, con la Provincia e con i Comuni circostanti.

#### **Art. 86 - I piani di settore ed i progetti**

1. Il piano di sviluppo socio-economico può prevedere la formazione di piani di settore per i servizi sociali, per il territorio e per le attività produttive, indicandone i criteri e i principi; può altresì prevedere la formazione di progetti, anche a carattere intersettoriale, per specifici interventi.

2. I piani di settore e i progetti prefigurano le caratteristiche essenziali degli interventi che ne costituiscono oggetto, fatta salva la successiva progettazione, in conformità alla legislazione sui lavori pubblici, delle opere edilizie in essi incluse; essi costituiscono atti fondamentali soggetti all'approvazione del

Consiglio.

### **Art. 87 - Formazione degli atti programmatici**

1. Il piano di sviluppo socio-economico, i piani di settore e i progetti si fondano su elementi di fatto obiettivi e accertati e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.
2. Il Comune promuove la partecipazione popolare alla formazione dei predetti atti programmatici nelle forme previste dal presente Statuto.

### **Art. 88 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore**

1. Il Comune è impegnato a rappresentare gli specifici interessi della collettività locale partecipando, secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio, ai procedimenti di formazione degli atti di pianificazione della Provincia e della Regione.

## **CAPO II - I REGOLAMENTI**

### **Art. 89 - Procedure di formazione**

1. Per le procedure di formazione dei regolamenti comunali di competenza consiliare è demandata alla Giunta comunale e/o ai Responsabili dei servizi competenti per materia la predisposizione di appositi schemi.

### **Art. 90 - Forme di esternazione**

1. I regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.
2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.
3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal Segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.
4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

## **TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

### **Art. 91 - Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.
2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune e dai soggetti, anche privati, che gestiscono i servizi pubblici, detenuti dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative di cui all'articolo 35, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonchè alle consulte di cui all'articolo 37 e seguenti.
3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune

contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione, secondo le modalità prestabilite dal Regolamento.

4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con regolamento.

#### **Art. 92 - Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Responsabile del procedimento con provvedimento motivato.

#### **Art. 93 - Accesso alle informazioni**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

### **TITOLO VIII - ISTITUTI DI TRASPARENZA**

#### **Art. 94 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.

2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.

3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle Autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

**TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITA'****Art. 95 - Regolamento di contabilità**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli Enti Locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.
2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi stabiliti dalla legislazione dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

**CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE****Art. 96 - Il patrimonio del Comune**

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.
2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.
3. I realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.
4. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

**Art. 97 - Entrate ed uscite del Comune**

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 165, comma 3 del Testo Unico.
2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.
3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

**Art. 98 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione**

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio poliennale della Re-

gione Lombardia, un bilancio pluriennale.

2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio tanto complessivo che per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.

5. Il bilancio pluriennale, è allegato al bilancio annuale di previsione, ai fini della approvazione da parte dell'organo consiliare.

#### **Art. 99 - Bilancio preventivo annuale**

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza ed in osservanza ai principi dell'universalità, dell'integrità, dell'annualità, dell'unità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio finanziario ed economico.

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa e dal programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali a Consorzi e società cui il Comune partecipa. Allo stesso sono allegati i bilanci consortili ed i budget delle società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dal parere del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta comunale.

5. La relazione previsionale programmatica dà atto della coerenza delle indicazioni contabili con il piano di sviluppo regionale e con gli atti di pianificazione e programmazione del Comune, che, in tale occasione, possono essere adeguati alle nuove esigenze. La relazione deve altresì descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive esigenze, dar conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario, indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, progetti e servizi, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.

6. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i termini di legge, non sia divenuto esecutivo all'inizio dell'esercizio finanziario cui si riferisce, il Consiglio comunale autorizza, su proposta della Giunta, l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, salva diversa disposizione di legge.

#### **Art. 100 - Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile**

1. Il regolamento di contabilità determina i modi con cui formare periodicamente

situazioni contabili infrannuali e redigere documenti extracontabili che verifichino l'andamento della gestione di bilancio in relazione all'attuazione di piani, programmi e progetti, il funzionamento di servizi e l'esecuzione degli interventi.

2. Il Sindaco presenta le situazioni contabili ed i documenti di verifica extracontabile al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle determinazioni del caso.

#### **Art. 101 - Rendiconto consuntivo annuale e riscontri**

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto di bilancio, del conto patrimoniale e del conto economico.

2. Al rendiconto della gestione sono allegati i conti dei Consorzi e Società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a programmi, ed ai costi sostenuti, e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

#### **Art. 102 - Metodiche della tenuta dei conti**

1. Il regolamento di contabilità determina le scritture concernenti la gestione da tenersi e le metodiche di formazione ed elaborazione delle stesse, con particolare riguardo al sistema di contabilità economica, volta ad evidenziare i costi ed i ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.

2. La tenuta delle scritture utilizza anche sistemi di elaborazione automatica dei dati a fini di semplificazione e rapidità delle procedure e di produttività dei servizi, organizzata pure mediante convenzione con altri Enti Locali, ed il tesoriere è tenuto a realizzare un collegamento in tempo reale col sistema elaborativo dei dati contabili del Comune.

#### **Art. 103 - Vincolo di copertura delle spese**

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale per gli impegni a carico degli esercizi successivi.

2. Le "determinazioni" che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario al quale sono trasmesse nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

### **CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI**

#### **Art. 104 - Il Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il Revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'articolo 234, comma 2 del Testo Unico.

2. Le proposte inerenti alla elezione del Revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum

vitae dei candidati.

3. Il Revisore dei conti può essere revocato solo per inadempienza ai compiti demandatigli dalla legge e dallo Statuto.

4. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni rispetto a quelle previste dalla legge, per assistenza agli Uffici in materia di adempimenti di carattere fiscale (I.V.A., I.R.A.P., mod. 770); in tal caso il compenso spettante può essere aumentato entro il limite previsto dalla legge.

#### **Art. 105 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Revisore dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti del Revisore.

2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il Revisore compie verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.

3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il rendiconto della gestione vengono presentati dal Sindaco al Revisore, ai fini della relazione di sua competenza ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 239 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 106 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco**

1. Copia dei verbali del Revisore è rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa la Giunta comunale ed i Capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.

2. Il Sindaco può richiedere al Revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.

3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Revisore ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

**Art. 107 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni**

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti.
2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.
3. In conformità a quanto disposto dal comma 1, sono altresì certificate le tariffazioni dei servizi comunali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

**CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI****Art. 108 - Principi in materia di contratti**

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
  - b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa e/o di servizio contenente quanto previsto dalla legge.
2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

**Art. 109 - Convenzioni di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria del Comune può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 ovvero ad una società per azioni aventi i requisiti prescritti dall'articolo 38 della legge 18 febbraio 1999, n. 28.
2. La scelta del tesoriere è determinata sulla base di un confronto comparativo tra più offerte contenenti:
  - a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;
  - b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche e le relative condizioni;
  - c) un progetto di correlazione tra il sistema informatico dell'affidatario del servizio per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del Comune;
  - d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.
3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.

**TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art. 110 - Efficacia dello Statuto**

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

### **Art. 111 - Disposizione transitoria**

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto.
2. I regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati entro il termine di dodici mesi dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo Statuto i regolamenti vigenti.