



# **COMUNE di PAVIA STATUTO**

(Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 23 Febbraio 2017)

---

## **INDICE:**

### **TITOLO I - IL COMUNE E I CITTADINI**

- Art. 1 Autonomia
  - Art. 2 Ruolo del Comune
  - Art. 3 Principi di azione
  - Art. 4 Iniziative di pace, solidarietà e cooperazione
  - Art. 5 Obiettivi del Comune
  - Art. 6 Collaborazione con istituzioni e associazioni cittadine
  - Art. 7 Sede, stemma, gonfalone e sigillo
- 

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

- Art. 8 Organi del Comune

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

- Art. 9 Organizzazioni ed articolazioni del Consiglio Comunale
- Art. 10 Compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
- Art. 11 Definizione del programma di governo
- Art. 12 Diritti e doveri dei consiglieri comunali

- Art. 13 Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 14 Commissioni consiliari
- Art. 15 Funzionamento del Consiglio comunale

#### CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 16 Composizione della Giunta Comunale
- Art. 17 Modalità di elezione del Sindaco e della Giunta
- Art. 18 Mozione di sfiducia
- Art. 19 Dimissioni, revoca e decadenza di singoli assessori
- Art. 20 Sostituzione di componenti la Giunta
- Art. 21 Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 22 Competenze della Giunta

#### CAPO III - IL SINDACO

- Art. 23 Competenze del Sindaco
- Art. 24 Vice Sindaco
- Art. 25 Competenze degli Assessori
- Art. 26 Ruolo di rappresentanza del Sindaco

#### CAPO IV -

- Art. 27 abrogato
- Art. 28 abrogato
- Art. 29 abrogato
- Art. 30 abrogato
- Art. 31 abrogato
- Art. 32 abrogato
- Art. 33 abrogato
- Art. 34 abrogato
- Art. 35 Decentramento di uffici comunali
- Art. 36 Strutture e personale per l'esercizio delle attività circoscrizionali
- Art. 37 abrogato

#### CAPO V - SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI

- Art. 38 Competenze del Segretario generale
- Art. 39 Competenze del Vice Segretario generale
- Art. 40 Competenze dei dirigenti

#### ~~CAPO VI - IL DIFENSORE CIVICO~~

- ~~• Art. 41 Difensore Civico: elezione, requisiti, durata dell'incarico, decadenza~~
- ~~• Art. 42 Attribuzioni del Difensore Civico e modalità di esercizio dei suoi poteri~~
- ~~• Art. 43 Servizi e personale a disposizione del Difensore Civico~~
- ~~• Art. 44 Trattamento economico del Difensore Civico~~
- ~~• Art. 44bis Disposizione di prima nomina del Difensore Civico (Norma Transitoria)~~

#### CAPO VII - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- Art. 45 Elezione, requisiti, durata dell'incarico, revoca
- 

### **TITOLO III - LE FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### CAPO I - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- Art. 46 Autonomia e valorizzazione delle libere forme associative e loro collaborazione con il Comune
- Art. 47 Registrazione delle associazioni
- Art. 48 Accesso delle associazioni registrate a strutture e servizi comunali
- Art. 49 Osservazioni delle associazioni registrate

#### CAPO II - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- \* Art. 49 bis Comitati di quartiere
- \* Art. 50 Consulte
- \* Art. 51 Partecipazione degli utenti

#### CAPO III - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

- \* Art. 52 Istanze e loro svolgimento
- \* Art. 53 Petizioni e loro svolgimento
- \* Art. 54 Proposte e loro svolgimento

#### CAPO IV - CONSULTAZIONI E REFERENDUM

- \* Art. 55 Consultazioni della popolazione
  - \* Art. 56 Indagini d'opinione diffuse
  - \* Art. 57 Referendum consultivo: iniziativa ed oggetto
  - \* Art. 58 Referendum consultivo: procedimento, Regolamento
  - \* Art. 59 Svolgimento del referendum consultivo
  - \* Art. 59bis Referendum costitutivi ed abrogativi
- 

### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE**

#### CAPO I - GENERALITA'

- \* Art. 60 Principi informatori dell'organizzazione e regolamenti

#### CAPO II - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

- \* Art. 61 Rapporti tra strutture organizzative
- \* Art. 62 Budget delle aree funzionali e riscontri gestionali
- \* Art. 63 Poteri organizzatori del Segretario generale
- \* Art. 64 Attribuzioni organizzative dei dirigenti

#### CAPO III - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

- \* Art. 65 Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata
- \* Art. 66 Rapporti tra organi politici e strutture operative
- \* Art. 67 Incarichi di direzione di aree funzionali
- \* Art. 68 Contratti a termine di diritto pubblico o privato
- \* Art. 69 Contratti di prestazione d'opera

#### CAPO IV - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- \* Art. 70 Organizzazione dei servizi pubblici comunali
- \* Art. 71 Gestione in economia
- \* Art. 72 Concessione a terzi
- \* Art. 73 Aziende comunali
- \* Art. 74 Statuto dell'Azienda speciale
- \* Art. 75 Rapporti finanziari

- \* Art. 76 Aziende consortili
- \* Art. 77 Società di diritto comune
- \* Art. 78 Disposizioni da inserire negli statuti delle società di diritto comune
- \* Art. 79 Istituzioni Comunali
- \* Art. 80 Disciplina delle Istituzioni Comunali

#### CAPO V - RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI E SOCIETA' DI DIRITTO COMUNE

- \* Art. 81 Tipologie dei rapporti e poteri del Comune
- \* Art. 82 Indirizzi alle aziende speciali, alle istituzioni ed agli enti dipendenti o controllati
- \* Art. 83 Indirizzi alle Società
- \* Art. 84 Direttive agli amministratori
- \* Art. 85 Competenze per le nomine
- \* Art. 86 Procedura di nomina
- \* Art. 87 Revoche di amministratori
- \* Art. 88 Consultazioni e rapporti periodici

---

### **TITOLO V - FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE**

- \* Art. 89 Criteri generali
- \* Art. 90 Convenzioni per i servizi
- \* Art. 91 Convenzioni per l'utilizzazione di uffici di altri enti pubblici
- \* Art. 92 Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni
- \* Art. 93 Consorzi
- \* Art. 94 Rapporti finanziari con il Consorzio
- \* Art. 95 Rappresentanza del Comune nel Consorzio
- \* Art. 96 Accordi di programma
- \* Art. 97 Conferenze di servizi

---

### **TITOLO VI - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- \* Art. 98 Salvezza di discipline speciali

- \* Art. 99 Disposizione sull'iniziativa di parte
  - \* Art. 100 Formazione dei fascicoli
  - \* Art. 101 Documentazione
  - \* Art. 102 Ordine di trattazione delle pratiche
  - \* Art. 103 Responsabile del procedimento
  - \* Art. 104 Partecipazione al procedimento e accesso degli interessati ai documenti
  - \* Art. 105 Pareri di legittimità e di regolarità tecnica e contabile
  - \* Art. 106 Conclusione del procedimento
  - \* Art. 107 Forma dei provvedimenti
  - \* Art. 108 Pubblicità e comunicazione
  - \* Art. 109 Il silenzio
  - \* Art. 110 Accordi amministrativi
- 

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

- \* Art. 111 Esercizio del diritto di accesso
  - \* Art. 112 Limitazioni al diritto di accesso
  - \* Art. 113 Accesso alle informazioni generali
- 

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

- \* Art. 114 Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata
  - \* Art. 115 Rapporto al Consiglio
- 

## **TITOLO IX - LA PROGRAMMAZIONE COMUNALE**

- \* Art. 116 Il piano di sviluppo socioeconomico
- \* Art. 117 Piani territoriali
- \* Art. 118 I piani di settore ed i progetti
- \* Art. 119 Formazione degli atti programmatici
- \* Art. 120 Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

---

## **TITOLO X - BILANCI E CONTABILITA'**

- \* Art. 121 Regolamento di contabilità

### CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

- \* Art. 122 Il patrimonio del Comune
- \* Art. 123 Entrate ed uscite del Comune
- \* Art. 124 Bilancio poliennale e coordinamento con la programmazione
- \* Art. 125 Bilancio preventivo annuale
- \* Art. 126 Situazioni contabili infrannuali e documenti extracontabili di verifica
- \* Art. 127 Rendiconto generale annuale e riscontro
- \* Art. 128 Metodiche della tenuta dei conti
- \* Art. 129 Vincolo di copertura delle spese

### CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

- \* Art. 130 Revisione economico-finanziaria
- \* Art. 131 Collaborazione del Collegio dei Revisori con il Consiglio e con la Giunta
- \* Art. 132 Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

### CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI

- \* Art. 133 Principi in materia di contratti
- \* Art. 134 Principi in materia di convenzioni
- \* Art. 135 Convenzioni di Tesoreria

---

## **TITOLO XI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- \* Art. 136 Efficacia dello Statuto
- \* Art. 137 Modifiche statutarie
- \* Art. 138 Disposizione transitoria

# TITOLO I

## IL COMUNE E I CITTADINI

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

1. Lo Statuto nell'ambito dei principi della legge regola la vita politica ed amministrativa del Comune di Pavia.

### **Art. 2** **Ruolo del Comune**

1. Il Comune è l'ente di autogoverno della comunità locale, dotato di autonomia politica e amministrativa. Informa la propria attività ed organizzazione agli interessi della comunità medesima ed ai diritti dei cittadini.

### **Art. 3** **Principi di azione**

1. Il Comune garantisce l'eguaglianza effettiva dei cittadini nell'esercizio dei loro diritti; promuove lo sviluppo della democrazia civica in coerenza con la storia, la cultura e la tradizione della città.
- 1.bis Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Articolo 3 – comma 1bis aggiunto con deliberazione n. 38 del 22 marzo 2000.

2. Il Comune promuove la parità tra uomini e donne.
3. Il Comune promuove il benessere dei cittadini secondo i principi di solidarietà ed equità nonché il coordinamento, secondo modalità da disciplinarsi con regolamento, degli interventi sociosanitari a favore delle persone in condizioni di handicap o disagio fisico e/o sociale svolti da soggetti pubblici con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune.
4. Il Comune determina la propria azione in base al principio di separazione fra decisione politica ed attuazione amministrativa ed alla distinzione delle responsabilità fra amministratori ed apparato burocratico.

### **Art. 4** **Iniziative di pace, solidarietà e cooperazione**

1. Il Comune si riconosce nel processo di unità di integrazione europea per la realizzazione di una grande comunità di popoli accomunati da antiche matrici culturali e dalla fede in grandi valori di civiltà.
2. Il Comune identifica nella libertà, nella democrazia, nella pace e nella solidarietà i beni supremi di ogni comunità e nazione in quanto costituenti il presupposto per la civile convivenza tra le persone e l'effettivo riconoscimento dei diritti umani e civili.
3. Il Comune promuove pertanto le opportune iniziative per instaurare rapporti con altre comunità dirette alla comprensione delle rispettive culture, alla cooperazione, allo scambio di esperienze nella realizzazione dei diritti dei cittadini e nei settori dell'educazione e dell'informazione.



**Art. 5**  
**Obiettivi del Comune**

1. Il Comune individua quali obiettivi primari della propria azione politica e amministrativa:
  - a) la tutela della identità e della tradizione della città, dei suoi beni ambientali e culturali;
    - a.1) lo sviluppo della propria autonomia, quale organo di autogoverno nell'ambito e con forme normative statali e regionali anche mediante la promozione di iniziative idonee alla trasformazione nel senso federalista dello stato; .
  - b) il conseguimento, da parte di tutti, di pieni ed effettivi diritti di cittadinanza, attivando e favorendo opportune iniziative nei confronti dei soggetti più deboli della comunità, in particolare dei giovani, degli anziani e dei portatori di handicap;
  - c) la promozione di un equilibrato sviluppo economico e sociale incentrato sulla valorizzazione delle risorse ambientali e culturali, sul potenziamento della ricerca scientifica, sulla qualificazione dei servizi ed indirizzato ad assicurare a tutti i cittadini il diritto al lavoro;
  - d) la promozione e la diffusione della cultura e dello sport in tutte le loro forme ed espressioni.

**Art. 6**  
**Collaborazione con istituzioni e associazioni cittadine**

1. Il Comune definisce e realizza le forme e gli opportuni strumenti istituzionali volti ad una permanente consultazione con

l'Università degli Studi e gli altri enti cittadini allo scopo di coordinare i rispettivi programmi e di perseguire comuni obiettivi di interesse generale.

2. Il Comune promuove il più ampio confronto con le organizzazioni sindacali dei lavoratori e con le associazioni degli imprenditori per definire gli indirizzi fondamentali in campo economico e sociale, per concordare iniziative volte alla salvaguardia ed al consolidamento dell'economia e dell'occupazione in città.
3. Il Comune, nell'ambito dei principi di solidarietà, promuove ed esalta il ruolo delle associazioni di volontariato, favorisce la loro collaborazione per l'organizzazione e la gestione dei servizi sociali, senza che ciò possa preconstituire criterio di preferenza per l'affidamento dell'effettiva gestione di servizi.

**Art. 7**  
**Sede, stemma, gonfalone e sigillo**

La sede comunale deputata è il Palazzo Mezzabarba in Pavia. Possono essere istituite sedi secondarie anche altrove, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

Viene assunto quale stemma comunale il simbolo storico: croce bianca in campo rosso.

Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone.

Il sigillo del Comune ha il Regisole.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO DEL COMUNE

#### **Art. 8** **Organi del Comune**<sup>2</sup>

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale. Ad essi spettano i poteri previsti dalla legge e dal presente Statuto
2. Sono organi di gestione i dirigenti ed il Segretario Generale nelle ipotesi previste dalla legge.

#### CAPO I

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Art. 9a**<sup>3</sup> **Organizzazioni ed articolazioni del Consiglio Comunale**

1. Sono articolazioni del Consiglio Comunale il Presidente, il Vicepresidente, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari ed i gruppi consiliari..
2. Il Consiglio Comunale, organo rappresentativo della comunità civica, è titolare della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo nei confronti degli altri organi di governo, dell'organizzazione Comunale e delle strutture di gestione dei servizi..
3. Il Consiglio Comunale esercita i poteri di autonomia statutaria, regolamentare, finanziaria e di programmazione non demandati dalla legge ad altri organi;

---

<sup>2</sup> Articolo 8 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>3</sup> Articolo 9 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

deliberando in via esclusiva gli atti fondamentali indicati dalla legge;

4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Per rendere effettiva detta autonomia, nel bilancio annuale di previsione del Comune sono stanziati congrue risorse finanziarie. Gli Uffici del Consiglio Comunale hanno a disposizione adeguata dotazione organica di personale.
5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati nel rispetto delle norme statutarie da un apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tale Regolamento determina, tra l'altro, le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio Comunale servizi, spazi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
6. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina ed alla revoca dei propri rappresentanti comunali nei casi espressamente riservati dalla legge
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di trasparenza, legalità, e massima informazione delle proprie attività alla comunità cittadina

#### **Art. 10**<sup>4</sup>

#### **Compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo**

1. Nell'esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale:
  - a) approva mozioni e ordini del giorno;

---

<sup>4</sup> Articolo 10 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

- b) partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche relative al mandato amministrativo secondo le modalità indicate nell'art. 11;
- c) negli ambiti e secondo le modalità indicati nel Capo V del Titolo IV, approva gli indirizzi alle strutture di gestione dei servizi, agli enti sovvenzionati sottoposti a vigilanza e definisce i criteri per l'esercizio della vigilanza; in correlazione agli indirizzi rivolti esercita i poteri di nomina e di revoca di sua spettanza;
- d) definisce gli indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco;
- e) può formulare indirizzi al Sindaco in ordine agli accordi di programma prima dell'approvazione formale dello stesso da parte del Sindaco (anche nel caso l'Accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici) e alle conferenze di servizi concernenti oggetti di competenza consiliare e ne verifica l'osservanza;
- f) formula indirizzi per la promozione della rappresentanza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune.
2. Al fine dell'esercizio della funzione consiliare di controllo politico-amministrativo entro il mese di maggio il Sindaco trasmette al Consiglio Comunale le relazioni annuali a consuntivo dell'attività svolta dai componenti di nomina Comunale.
3. In apposita sessione non oltre il mese di giugno, con l'eventuale audizione dei soggetti interessati il Consiglio Comunale esamina le relazioni trasmesse dal Sindaco, e si esprime tramite approvazione di ordini del giorno

## **Art. 11<sup>5</sup>**

### **Definizione del programma di governo**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio nel corso della seduta di insediamento il documento contenente le linee programmatiche relative al mandato amministrativo.
2. Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la presentazione di eventuali emendamenti, nonché la discussione ed approvazione degli stessi e del documento da parte del Consiglio Comunale che deve avvenire non oltre centoventi giorni dalla presentazione.
3. Copia del documento di programma resta depositata presso l'ufficio del Presidente a disposizione dei cittadini.
4. Anche al fine della predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, in apposita sessione nel corso del mese di settembre di ogni anno il Sindaco, unitamente agli assessori, riferisce sullo stato di attuazione del programma; il Consiglio si esprime con approvazione di ordini del giorno, enunciando altresì eventuali esigenze di adeguamento programmatico, di cui il Sindaco tiene conto ai fini della predisposizione degli atti di bilancio.

## **Art. 12<sup>6</sup>**

### **Diritti e doveri dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità civica senza vincolo di mandato, fermo restando il dovere di rappresentanza, con piena libertà di opinione

---

<sup>5</sup> Articolo 11 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>6</sup> Articolo 12 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

e di voto. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari e degli organismi di cui sono componenti.

2. I consiglieri hanno diritto di ottenere, ai sensi di legge, dagli uffici del Comune, dalle aziende, dalle Fondazioni e dagli enti controllati e partecipati dal Comune stesso tutte le notizie e le informazioni nonché la copia di atti, di provvedimenti e di documenti utili all'espletamento del mandato.

3. Ciascun consigliere è titolare, secondo le modalità indicate dal regolamento, del diritto di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio, salvo che l'iniziativa sia riservata dalla legge o dallo statuto a specifici organi, e del diritto di presentare mozioni, interrogazioni e interpellanze.

4. I consiglieri hanno diritto di essere informati tempestivamente dal Sindaco di ogni iniziativa giudiziaria riguardante il Comune.

5. Ai consiglieri è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari.

6. Il consigliere decade dalla carica qualora non partecipi, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero alla metà delle sedute tenute nel corso dell'anno. Non costituisce giustificato motivo la concomitante adunanza di altri organismi politico-amministrativi di cui il consigliere faccia parte, salvo che vi rappresenti il Comune; costituisce giustificato motivo la determinazione del consigliere, fatta attestare a verbale presso l'ufficio del Presidente prima dell'orario di inizio della seduta consiliare, di non concorrere alla formazione del numero legale necessario per il funzionamento del Consiglio.

7. Salvo il caso di manifesta forza maggiore, la giustificazione della mancata

partecipazione al Consiglio deve essere comunicata all'ufficio del Presidente prima dell'inizio del Consiglio, essendo possibile utilizzare a tal fine ogni modalità di comunicazione.

8. L'effettiva sussistenza dei giustificati motivi è esaminata con cadenza almeno trimestrale dalla Commissione di garanzia. Qualora la Commissione ritenga che il motivo giustificativo addotto non sia fondato, invita il consigliere interessato a formulare deduzioni scritte, salva la possibilità dell'interessato di chiedere anche di essere ascoltato; tenuto conto delle deduzioni scritte e della eventuale audizione, la Commissione, qualora non ravvisi giustificato motivo, propone al Consiglio di attestarne l'insussistenza; il Consiglio si pronuncia nella seduta immediatamente successiva.

9. Qualora, a seguito delle determinazioni consiliari di insussistenza di giustificato motivo, si verifichi una delle condizioni di decadenza enunciate al comma 6, il Consiglio dichiara la decadenza e provvede alla surrogazione.

10. Le situazioni patrimoniali dei consiglieri comunali sono rese pubbliche secondo le modalità fissate dalla legge

## **Art. 13<sup>7</sup>**

### **Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e lo presiede

2. Il Presidente del Consiglio Comunale viene eletto nella prima seduta del Consiglio a scrutinio segreto, nei primi due scrutini con la maggioranza dei tre quarti dei

---

<sup>7</sup> Articolo 13 - modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

componenti assegnati e con la maggioranza assoluta dei medesimi negli scrutini successivi.

3. Il Presidente predispone l'ordine del giorno e il calendario dell'attività del Consiglio, tenendo conto delle indicazioni della conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari in conformità con quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni da un consigliere, con funzioni di Vicepresidente, eletto a scrutinio segreto, immediatamente dopo l'elezione del Presidente, con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Il Presidente ed il Vicepresidente non possono appartenere entrambi alle liste collegate al Sindaco o alle altre liste.

5. Il Presidente o il Vicepresidente possono essere revocati per grave inosservanza dei loro compiti istituzionali, consistente nella reiterata violazione di disposizioni legislative, statutarie o regolamentari inerenti al funzionamento del Consiglio.

6. La mozione motivata di revoca, proposta dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio ed immediatamente comunicata al Presidente o al Vicepresidente a cura della segreteria generale, è messa ai voti, preceduta solo da eventuali dichiarazioni di voto, non prima di dieci giorni e non dopo venti giorni dalla sua presentazione ed è approvata se riceve, in un unico scrutinio segreto, il voto favorevole di tre quarti dei componenti del Consiglio. Il Presidente o il Vicepresidente hanno diritto di esporre previamente alla votazione, anche in forma scritta, le proprie osservazioni sulle violazioni indicate nella proposta di revoca.

7. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento o vacanza e può svolgere

quelle funzioni di competenza del Presidente che gli vengono temporaneamente delegate.

8. Secondo quanto previsto dal Regolamento il Presidente, il Vicepresidente e il Sindaco partecipano alle riunioni della conferenza dei Presidenti dei Gruppi senza diritto di voto, per l'esercizio delle sue funzioni il Presidente dispone di strutture alle quali sono assegnati i mezzi e le risorse necessarie. Il Presidente nelle manifestazioni ufficiali si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori araldici della città: bianco e rosso e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

## **Art. 14<sup>8</sup>**

### **Commissioni consiliari**

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale commissioni permanenti formate nel rispetto del principio di proporzionalità, così da assicurare la presenza di ciascun gruppo in tutte le commissioni.
2. Le commissioni hanno funzioni istruttorie, consultive, referenti e di proposta sugli atti di competenza del consiglio Comunale ed esprimono pareri non vincolanti; si prescinde dal parere nei casi d'urgenza qualora il Consiglio deliberi in tal senso con il voto favorevole di due terzi dei presenti e comunque quando sia trascorso il termine assegnato dal Presidente senza che il parere sia stato reso. Ciascun argomento è assegnato ad una o più commissioni dal Presidente sulla base della competenza per materie definita dal

---

<sup>8</sup> Articolo 14 - modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

regolamento sul funzionamento del Consiglio previsto dall'art. 15, comma 2.

3. Il Presidente può assegnare alle commissioni permanenti l'istruzione di atti deliberativi, lo svolgimento della discussione sui medesimi e la redazione dello schema di delibera, ferma restando la votazione finale del Consiglio, preceduta dalle sole dichiarazioni di voto; tuttavia, nei termini fissati dal regolamento, almeno due Presidenti dei Gruppi o almeno tre consiglieri hanno diritto di ottenere che il Consiglio deliberi con il procedimento ordinario.
4. 4. abrogato
5. Il Consiglio può istituire, in conformità alle previsioni del regolamento, commissioni speciali con competenze e durata determinate dalla deliberazione istitutiva e può altresì demandare a commissioni permanenti o speciali l'effettuazione di indagini conoscitive su materie di competenza consiliare. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno commissioni di inchiesta sull'attività dell'amministrazione, definendone i poteri e stabilendo il termine per l'espletamento dell'inchiesta.
6. E' istituita la Commissione consiliare di garanzia, formata secondo i criteri indicati nel comma 1.
7. Il Presidente della Commissione di garanzia è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto, tra i componenti di essa appartenenti alle minoranze e dalle stesse indicati, con la partecipazione al voto della maggioranza dei componenti del Consiglio; risulta eletto il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti; l'elezione deve avvenire entro tre mesi dall'insediamento del

Consiglio. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio per grave inosservanza dei suoi compiti istituzionali, consistente nella reiterata violazione di disposizioni legislative, statutarie o regolamentari inerenti al funzionamento della Commissione, su proposta dei componenti della Commissione che rappresentino almeno due terzi dei voti in Commissione, con il voto favorevole, in un unico scrutinio segreto, di tre quarti dei componenti del Consiglio.

8. La Commissione di garanzia, oltre ai compiti espressamente demandati dal presente statuto, effettua, invitando il Sindaco, periodiche udienze conoscitive con i presidenti delle aziende ed istituzioni comunali e delle società in cui il Comune detenga il capitale di controllo, nonché con i rappresentanti comunali in enti e nelle assemblee di altre società; alle udienze partecipano, se invitati, anche gli assessori competenti per materia.
9. La Commissione di garanzia vigila sulla corretta attuazione del diritto dei consiglieri di accesso agli atti e alle informazioni. Il Consiglio può attribuire ulteriori compiti alla Commissione con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 15<sup>9</sup>**

### **Funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale opera secondo il metodo dell'organizzazione programmata dei lavori, privilegiando l'accordo nella conferenza dei Presidenti dei gruppi sulle modalità di svolgimento degli stessi.

---

<sup>9</sup> Articolo 15 - modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e del Regolamento ed in attuazione dei seguenti principi:

a) il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui specifiche disposizioni di legge o di statuto richiedano maggioranze diverse;

b) il regolamento del consiglio Comunale fissa le modalità attraverso le quali fornire al consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie e ne disciplina la gestione e l'assegnazione ai gruppi consiliari;

c) nei casi in cui spetti al Consiglio l'elezione di componenti di organi collegiali o di rappresentanti del Comune in enti, e per disposizioni di legge o di statuto debba essere garantita la presenza delle minoranze, si procede con votazioni separate degli appartenenti alla maggioranza ed alla minoranza; i consiglieri si considerano aderenti all'uno o all'altro schieramento con riferimento al voto espresso in sede di approvazione del documento di programma o con riferimento a successive dichiarazioni di adesione o di dissociazione risultanti dal verbale di una seduta del Consiglio.

d) abrogata;

e) abrogata;

3. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti. Al loro interno viene nominato un Presidente. I consiglieri comunali possono costituire:

- Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri;

- I singoli consiglieri comunali che non aderiscono ai gruppi consiliari corrispondenti alle liste che si sono presentate alle elezioni né ai gruppi costituiti

ai sensi del comma precedente, entrano a far parte di un unico gruppo misto che al suo interno nomina un Presidente.

4. È istituita la conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Ai gruppi consiliari sono assegnati per l'esercizio delle loro funzioni e in proporzione alla loro consistenza numerica, strutture e risorse finanziarie idonee. Le modalità di tale assegnazione sono definite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## CAPO II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 16

#### **Composizione della Giunta Comunale<sup>10</sup>**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, deciso dal Sindaco, non inferiore a sei.
2. Il Sindaco garantisce nella composizione della Giunta la presenza di entrambi i sessi, enunciando espressamente, in caso negativo, le ragioni della mancata compresenza, sulle quali il Consiglio comunale esprime valutazioni.

#### Art. 17

#### **Modalità di elezione del Sindaco e della Giunta**

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta sono poste in essere nelle forme e con l'osservanza dei termini di cui all'art. 34 della L. 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni.

---

<sup>10</sup> Articolo 16 così sostituito con deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

**Art. 18**  
**Mozione di sfiducia**

1. La revoca del Sindaco e della Giunta ha luogo a seguito della mozione di sfiducia presentata e votata nelle forme e con gli effetti di cui all'art. 37 della legge 8 Giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni.

**Art. 19**  
**Dimissioni, revoca e decadenza di singoli assessori**

1. Le dimissioni di singoli Assessori sono presentate al Sindaco, che le comunica al Segretario generale entro le successive ventiquattro ore.
2. La revoca di uno o più assessori viene del pari comunicata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali entro le successive ventiquattro ore, con messaggio adeguatamente motivato, e al Consiglio nella prima seduta successiva.
3. La decadenza per effetto di pronuncia di organi giudiziari nei casi previsti dalla legge è immediatamente comunicata dal Sindaco alla Segreteria comunale.

**Art. 20**  
**Sostituzione di componenti la Giunta**

1. Gli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o comunque cessati dall'ufficio vengono sostituiti dal Sindaco, che ne dà comunicazione ai consiglieri entro le successive 24 ore e al consiglio nella prima seduta successiva.

**Art. 21**  
**Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa l'ordine del giorno.
2. Essa delibera validamente con l'intervento di almeno la maggioranza assoluta dei suoi componenti e a

maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco<sup>11</sup>.

3. Le deliberazioni di Giunta sono corredate dei pareri<sup>12</sup>, del responsabile del servizio interessato sulla regolarità tecnica e del responsabile della ragioneria sulla regolarità contabile, nonché dell'attestazione della copertura finanziaria.
4. L'elenco delle deliberazioni adottate e di ogni altra determinazione formale assunta dalla Giunta è messo a disposizione dei consiglieri comunali, circoscrizionali e dei cittadini entro ventiquattro ore dalla seduta e inviato al Presidente del Consiglio comunale, ai gruppi consiliari ed ai Presidenti delle Circoscrizioni entro ventiquattro ore dalla pubblicazione.<sup>13</sup>
5. Le deliberazioni di Giunta sono pubblicate a cura del Segretario generale mediante affissione all'albo del Comune per quindici giorni successivi, salvo che la legge non disponga diversamente.
6. L'esecutività delle deliberazioni è disciplinata dalla legge.
7. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario, che lo sottoscrive insieme con il Sindaco o con l'Assessore che in sua vece abbia presieduto la seduta.
8. Le sedute della Giunta di norma non sono pubbliche; in circostanze

---

<sup>11</sup> Articolo comma 2 così modificato dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

<sup>12</sup> Articolo 21 – comma 3 - Le Parole “**del Segretario generale sulla legittimità dell'atto**” sono state abrogate dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000.

<sup>13</sup> Articolo 21 – comma 4 così modificato dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.



eccezionali con deliberazione motivata la Giunta stessa può stabilire di fare luogo a seduta pubblica.

9. E' facoltà del Sindaco ammettere alle sedute della Giunta funzionari o esperti esterni.
10. La Giunta stabilisce norme interne per il suo funzionamento con sua deliberazione da comunicarsi al Consiglio Comunale.
11. La decadenza della Giunta ha effetto solo dalla elezione della nuova Giunta.

## **Art. 22 Competenze della Giunta**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed esercita tutte le funzioni non riservate dalla legge al Consiglio e non attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, agli organi circoscrizionali, al Segretario generale o ai funzionari dirigenti. La Giunta attua gli indirizzi generali del Consiglio, mediante delibere collegiali, potendo il Sindaco conferire agli Assessori deleghe istruttorie e di firma, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti di esso e riferisce annualmente al Consiglio secondo le modalità indicate dall'articolo 10-bis, comma 4.<sup>14</sup>
2. In particolare, la Giunta Comunale:
  - a) predispone e presenta al Consiglio per l'approvazione le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, gli schemi di regolamento, di statuto delle aziende, delle società controllate dal Comune e di ordinamento degli uffici e dei servizi, le proposte dei programmi, delle relazioni, dei piani

finanziari, territoriali, urbanistici e di opere pubbliche, della pianta organica e delle sue variazioni, le bozze di convenzione con altri enti pubblici e delle proposte di costituzione e modificazione di forme associative, le proposte di istituzione e ordinamento dei tributi e di disciplina delle tariffe, di assunzione di servizi pubblici e di determinazione delle modalità della loro gestione, di contrazione di mutui e emissione di prestiti obbligazionari, di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, di appalti e concessioni di competenza del Consiglio Comunale;

- b) collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio;
- c) è preposta all'efficace organizzazione delle aree funzionali e a tal fine approva progetti relativi all'organizzazione delle strutture operative e i parametri per l'individuazione dei carichi funzionali di lavoro e per la misurazione della produttività dell'apparato;
- d) controlla la gestione della spesa;
- e) autorizza la stipulazione delle convenzioni con soggetti pubblici e privati, al di fuori dei casi in cui la legge assegna tale competenza al Consiglio;
- f) abrogata<sup>15</sup>;
- g) abrogata<sup>16</sup>;

---

<sup>14</sup> Articolo 22 – comma 1 così modificato dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

---

<sup>15</sup> Articolo 22 – comma 2 – La lettera f) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

- h) abrogata<sup>17</sup>;
  - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio;
  - l) approva, secondo gli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli accordi di contrattazione decentrata previsti per il livello comunale dalla disciplina dell'impiego pubblico per il comparto degli enti locali, nel rispetto delle competenze consiliari in ordine alla disciplina dello stato giuridico del personale;
  - m) approva le proposte della Conferenza dei dirigenti relativamente ai parametri e ai modelli di rilevazione per lo svolgimento dei controlli economici interni di gestione e per i controlli di qualità dei servizi;
  - n) adotta le norme per il proprio funzionamento.
- a) nomina e revoca gli Assessori;
  - b) definisce, con la partecipazione del Consiglio comunale secondo le modalità indicate nell'art. 10-bis, il programma di governo e riferisce al Consiglio comunale sulla sua attuazione;<sup>18</sup>
  - c) convoca e presiede la Giunta comunale e ne assicura l'unità nell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo, coordinando l'attività degli Assessori e risolvendo gli eventuali conflitti di competenza;
  - d) conferisce agli Assessori le deleghe e le revoca; ai Consiglieri può conferire e revocare deleghe per specifiche attività o servizi che non comportino adozioni di atti;
  - e) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, controllando la coerenza della loro attività con i deliberati della Giunta e del Consiglio e impartendo direttive al Segretario generale e ai dirigenti, nonché promuovendo indagini e verifiche per mezzo del Segretario generale.

### CAPO III

## IL SINDACO

### Art. 23

#### Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, assicura l'unità dell'indirizzo politico locale rispondendone al Consiglio ed esercita le competenze indicate dall'articolo 36 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e dal presente Statuto.
  2. In particolare, il Sindaco;
- f) promuove iniziative intese alla conclusione di accordi di programma e convoca la conferenza tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate ai sensi dell'articolo 27, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale.

---

<sup>16</sup> Articolo 22 – comma 2 – La lettera g) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

<sup>17</sup> Articolo 22 – comma 2 – La lettera h) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

---

<sup>18</sup> Articolo 23 - comma 2 così sostituito dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

- h) rappresenta in giudizio l'Amministrazione Comunale, previa deliberazione della Giunta Municipale;
- i) convoca i comizi per lo svolgimento del referendum consultivo;
- l) abrogata<sup>19</sup>;
- m) approva con proprio atto gli accordi di programma, salva la ratifica consiliare nel caso previsto dall'articolo 27, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- n) presiede il collegio incaricato della vigilanza sull'esecuzione degli accordi di programma;
- o) abrogata<sup>20</sup>;
- p) abrogata<sup>21</sup>;
- q) abrogata<sup>22</sup>;
- r) abrogata<sup>23</sup>;
- s) acquisisce, anche su richiesta della Giunta o di singoli Assessori o Consiglieri comunali o circoscrizionali, presso le società a prevalente partecipazione comunale, oltre che presso l'USSL e gli enti dei cui organi di gestione per legge o statuto facciano parte rappresentanti comunali, le

informazioni necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;

- t) promuove la collaborazione del Collegio dei revisori con il Consiglio e la Giunta nei casi previsti dal presente Statuto e secondo le modalità prescritte dal regolamento di contabilità e da quello consiliare;
- u) abrogata<sup>24</sup>;
- v) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nel precipuo interesse dell'utenza;
- z) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate.
- aa) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio volti fra l'altro, a promuovere la presenza di entrambi i sessi, negli organi collegiali di tali enti, aziende ed istituzioni.

3. Al Sindaco spettano, nella sua qualità di ufficiale di Governo, le attribuzioni di cui all'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **Art. 24 Vice Sindaco**

1. Il Sindaco con proprio decreto nomina

---

<sup>19</sup> Articolo 23 – comma 2 - la lettera l) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

<sup>20</sup> Articolo 23 – comma 2 - la lettera o) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

<sup>21</sup> Articolo 23 – comma 2 - la lettera p) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

<sup>22</sup> Articolo 23 – comma 2 - la lettera q) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

<sup>23</sup> Articolo 23 – comma 2 - la lettera r) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

---

<sup>24</sup> Articolo 23 – comma 2 la lettera u) è stata abrogata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

tra gli Assessori un Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o sospensione dalle funzioni.

2. In caso di assenza, impedimento o sospensione dalle funzioni del Vice Sindaco le funzioni di Sindaco sono assunte dall'Assessore anziano. E' anziano l'assessore indicato per primo nella lista degli Assessori comunicata al Consiglio comunale<sup>25</sup>.
3. Il Vice Sindaco è indicato nominativamente nella lista degli Assessori comunicata al Consiglio comunale<sup>26</sup>.
4. La nomina del Vice Sindaco viene comunicata a cura del Segretario generale all'organo di controllo e al Prefetto.
5. Gli atti del Vice Sindaco devono recare espressa indicazione dell'assenza o dell'impedimento del Sindaco.

#### **Art. 25 Competenze degli Assessori**

1. Il Sindaco conferisce, attraverso delega ai singoli assessori, l'esercizio di attribuzioni, preferibilmente per settori organici di materia, inclusa l'adozione degli atti a rilevanza esterna. La delega è conferita in forma scritta ed è revocabile o modificabile.
2. Della delega è data comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva al suo conferimento; ne è inoltre data notizia mediante affissione all'Albo del Comune.
3. Gli assessori nell'ambito dell'unità

---

<sup>25</sup> Articolo 24 – comma 2 così modificato dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

<sup>26</sup> Articolo 24 – comma 3 così modificato dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

dell'indirizzo politico-amministrativo e dell'azione comunale rappresentano il Sindaco nell'esercizio delle funzioni ad essi delegate.

4. Il Sindaco ha facoltà di sostituirsi con adeguata motivazione all'Assessore in tutti i casi in cui ritenga di riassumere la responsabilità dell'emanazione dell'atto. Nessuna motivazione è necessaria nel caso in cui il Sindaco emani in luogo dell'Assessore delegato un atto per la cui adozione sia stabilito dalla legge un termine la cui decorrenza sia produttiva di conseguenze giuridiche e limitatamente agli ultimi due giorni che precedono la scadenza del termine. A tal fine, il dirigente responsabile ne dà formale notizia all'Assessore delegato e al Sindaco tempestivamente e comunque cinque giorni prima della scadenza del termine.
5. Gli assessori intervengono nella discussione consiliare limitatamente agli affari di loro competenza.

#### **Art. 26 Ruolo di rappresentanza del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti pubblici, nonché con i soggetti privati.
2. Nelle cerimonie ufficiali e negli altri casi previsti dalla legge, il Sindaco utilizza la fascia tricolore.

### **CAPO IV**

#### **Art. 27<sup>27</sup> Articolazione del territorio comunale in circoscrizioni**

#### **Art. 28<sup>28</sup>**

---

<sup>27</sup>Articolo 27 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>28</sup> Articolo 28 abrogato con deliberazione di

## **I Consigli Circoscrizionali**

**Art. 29<sup>29</sup>**

### **Diritti dei Consiglieri Circoscrizionali**

**Art. 30<sup>30</sup>**

### **Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale.**

**Art. 31<sup>31</sup>**

### **Compiti propositivi e consultivi**

**Art. 32<sup>32</sup>**

### **Compiti di partecipazione e di controllo**

**Art. 33<sup>33</sup>**

### **Competenze gestionali e deliberative dei Consigli circoscrizionali**

**Art. 34<sup>34</sup>**

### **Controlli sulle deliberazioni dei Consigli Circoscrizionali**

**Art. 35<sup>35</sup>**

### **Decentramento di uffici comunali**

1. Sono istituiti uffici circoscrizionali per il rilascio dei certificati di anagrafe e di stato civile
2. abrogato
3. L'ufficio comunale cui è demandata la

---

Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>29</sup> Articolo 29 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>30</sup> Articolo 30 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>31</sup> Articolo 31 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>32</sup> Articolo 32 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>33</sup> Articolo 33 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>34</sup> Articolo 34 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>35</sup> Articolo 35 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

vigilanza sull'attività edilizia è organizzato anche secondo una articolazione per circoscrizioni, con individuazione del personale di vigilanza cui sono stabilmente demandati i compiti indicati nell'articolo 36, comma 6.

4. Il personale conserva la dipendenza funzionale dai dirigenti dei servizi cui rispettivamente ineriscono le attività decentrate.

**Art. 36<sup>36</sup>**

### **Strutture e personale per l'esercizio delle attività circoscrizionali**

1. Ciascuna circoscrizione è dotata dei locali necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali, nei quali possono aver sede anche gli uffici comunali decentrati, e di personale sufficiente a garantire il proficuo funzionamento degli organi e l'esercizio delle competenze loro demandate.
2. abrogato
3. abrogato
4. abrogato
5. abrogato
6. abrogato

**Art. 37<sup>37</sup>**

### **Finanza circoscrizionale**

## **CAPO V SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI**

**Art. 38**

### **Competenze del Segretario generale**

1. Al Segretario generale compete

---

<sup>36</sup> Articolo 36 modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

<sup>37</sup> Articolo 37 abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 15 giugno 2015

l'emanazione degli atti e l'esercizio delle funzioni a lui demandati dalla legge.

2. Nel caso di omissioni o ritardi da parte dei dirigenti, il Segretario emana in via sostitutiva gli atti di loro competenza, secondo le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.
3. Il Segretario adotta i provvedimenti inerenti alla gestione del personale; può presiedere le commissioni di concorso e di gara.
4. Il Segretario attiva i procedimenti disciplinari nei confronti del personale secondo le modalità stabilite dal regolamento del personale.
5. Il Segretario cura la corretta attuazione ed esecuzione delle delibere della Giunta e del Consiglio.

#### **Art. 39**

##### **Competenze del Vice Segretario generale**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale ed esercita le sue competenze, in caso di sua vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 40**

##### **Competenze dei dirigenti**

1. Ai dirigenti preposti alle aree funzionali ed eventualmente ai servizi, in correlazione con le attribuzioni della struttura operativa e secondo le disposizioni del regolamento di organizzazione, spetta l'emanazione di provvedimenti amministrativi comunali, previsti dalla legge come di loro competenza, agli stessi compete la Presidenza delle Commissioni di concorso e di gara, la responsabilità delle relative procedure e la stipulazione dei contratti.
2. Ai medesimi, nei limiti di cui al comma 1, spetta altresì l'emanazione dei seguenti provvedimenti amministrativi

puntuali:

- a) atti di certificazioni, attestazione e conoscenza;
- b) atti totalmente vincolati;
- c) atti di mera esecuzione di deliberazione del Consiglio e della Giunta comunale;
- d) atti relativi ad autorizzazioni, concessioni, licenze, nullaosta previsti da leggi, da regolamenti o da piani e programmi in materia di commercio, edilizia, polizia amministrativa, scarichi reflui, rifiuti, igiene e sanità pubblica;
- e) atti di natura monitoria;
- f) atti di liquidazione di spese e di riscossione di entrate, regolarmente impegnate od accertate, derivanti da legge, sentenza o contratto;
- g) atti di acquisizione di beni e servizi nei limiti degli impegni fissati da delibere degli organi politici;
- h) atti inerenti ad ordini direttamente applicativi di leggi e di regolamenti.

3. abrogato<sup>38</sup>

4. Il regolamento di organizzazione individua i dirigenti di cui al comma 1 e ripartisce tra loro le competenze indicate nel presente articolo; in particolare al dirigente preposto all'area economico-finanziaria compete l'emanazione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso.

5. Restano ferme le competenze amministrative degli organi circoscrizionali.

---

<sup>38</sup> Articolo 40 - il comma 3 è stato abrogato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22 Marzo 2000

## CAPO VI

### IL DIFENSORE CIVICO

([nota 2](#))

#### **Art. 41**

#### **Difensore Civico:**

#### **elezione, requisiti, durata dell'incarico, decadenza**

1. ~~E' istituito il Difensore Civico, autorità indipendente a tutela dell'effettivo esercizio dei diritti di partecipazione e di controllo attribuiti dal presente Statuto ai singoli, ai gruppi di iniziativa, alle associazioni e a garanzia dell'imparzialità, correttezza, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa.~~
2. ~~Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti tra i cittadini che abbiano requisiti di competenza nel campo del diritto o della pubblica amministrazione e che siano ritenuti particolarmente indipendenti e terzi rispetto alle vicende politiche.~~
3. ~~Sono eleggibili a Difensore Civico i cittadini di età non inferiore a 40 anni, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale e residenti da almeno tre anni nel Comune.~~

~~Non sono eleggibili:~~

- a) ~~coloro che siano stati candidati nelle elezioni del Consiglio Comunale in carica;~~
- b) ~~coloro che non siano cessati da almeno 3 anni da uffici di rappresentanza politica in assemblee elettive dello Stato, delle Regioni, degli enti locali;~~
- c) ~~coloro che non siano cessati da almeno 4 anni da incarichi~~

~~amministrativi, — professionali — e dirigenziali presso il Comune o la Provincia o presso istituzioni, aziende, enti, società controllate dal Comune o alle quali il Comune medesimo abbia affidato la gestione di pubblici servizi;~~

d) ~~coloro che ricoprono incarichi direttivi di qualsiasi genere in organizzazioni politiche o sindacali, ovvero in organi di controllo e vigilanza amministrativa.~~

4. ~~La candidatura all'ufficio di Difensore Civico può essere proposta al Consiglio Comunale da ciascuno dei suoi membri, dalla Giunta, da un Consiglio di Circoscrizione, da almeno 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità di raccolta firme previste per il referendum cittadino, dalle libere associazioni registrate ai sensi dell'articolo 47.~~

5. ~~Il Difensore Civico è eletto per 3 anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta. Alla scadenza del mandato i suoi poteri sono prorogati fino all'elezione del nuovo Difensore Civico e comunque non oltre 3 mesi dalla scadenza.~~

~~Il Sindaco, tre mesi prima della scadenza, emana l'avviso per la presentazione delle candidature e convoca per la elezione il Consiglio Comunale almeno 10 giorni prima della scadenza stessa.~~

6. ~~Il Difensore Civico decade dal suo ufficio, prima della scadenza del suo incarico, quando accetti di candidarsi in qualsiasi competizione elettorale, quando sopravvenga una delle cause indicate nel comma 3, alle lettere b), c), d), o quando sia revocato motivatamente dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, anche su proposta di almeno la metà dei~~

~~Consigli Circostrizionali o di 1000 elettori.~~

7. ~~Nel rispetto del principio di indipendenza, il Difensore Civico dichiara al Consiglio Comunale il proprio impegno a non candidarsi in elezioni di qualsiasi grado per almeno 2 anni dalla cessazione del mandato e a non assumere incarichi di difensore civico presso altre amministrazioni.~~

#### **Art. 42**

#### **Attribuzioni del Difensore Civico e modalità di esercizio dei suoi poteri**

1. ~~Il Difensore Civico, in piena libertà ed indipendenza, svolge, senza oneri per i terzi, i seguenti compiti:~~

- a) ~~di intervento, da chiunque richiesto o su propria iniziativa, nei confronti di qualsiasi organo, ufficio dell'Amministrazione Comunale o di istituzioni, aziende, enti, società controllate dal Comune o alle quali il Comune stesso abbia affidato la gestione di pubblici servizi, di concessionari dei medesimi, al fine di rimuovere disagi, incomprensioni, ritardi, irregolarità, negligenze, omissioni, illegittimità;~~

~~Il Difensore Civico può essere adito, comunque, solo dopo che l'interessato, scaduti gli eventuali termini procedurali, abbia presentato rimostranza scritta all'ufficio competente.~~

~~Non sono ammessi ad adire il difensore civico i dipendenti del Comune, aziende ed istituzioni per fatti inerenti il rapporto di impiego e di lavoro.~~

~~Parimenti i consiglieri comunali, circoscrizionali ed i rappresentanti del Comune in aziende ed enti non~~

~~possono adire il Difensore Civico su materie riguardanti l'espletamento del loro mandato.~~

- b) ~~di verifica, sul buon funzionamento delle strutture sopra indicate nell'esercizio dei compiti o delle attività loro assegnate nell'interesse collettivo;~~

- e) ~~di assistenza, al fine di una corretta formulazione, nella redazione di istanze, petizioni e proposte, a richiesta dei soggetti legittimati ai sensi del presente Statuto;~~

- d) ~~di coordinamento e collaborazione, nelle forme determinate da apposite convenzioni, con i Difensori civici della Regione e della Provincia;~~

- e) ~~di direzione dell'Ufficio del Difensore Civico;~~

- f) ~~di accertamento, controllo e collaborazione relativamente alle iniziative di partecipazione;~~

- g) ~~di relazione ogni sei mesi al Consiglio Comunale sull'attività svolta, sugli accertamenti effettuati e sui risultati conseguiti; e, su loro richiesta, alle Commissioni consiliari in pubblica audizione;~~

- h) ~~di invio al Sindaco di relazioni su questioni di interesse comunale finalizzate al miglioramento dei servizi.~~

2. ~~Il Difensore Civico nell'esercizio dei suoi poteri ha libero accesso a tutti gli uffici ed atti dell'Amministrazione Comunale. Il Sindaco cura che tali facoltà possano essere esercitate anche nei confronti di enti aziende speciali, istituzioni e società di cui al capo V titolo IV dello Statuto.~~

3. ~~Il Difensore Civico, entro 30 giorni dalla sua elezione, comunica attraverso~~



~~apposito atto, esposto all'albo del Comune e delle Circoscrizioni e adeguatamente portato alla conoscenza della collettività, le modalità che consentano a chiunque di rivolgersi al Difensore Civico stesso nel modo più agevole. Alle domande o sollecitazioni pervenute il Difensore Civico risponde in forma scritta, quando ne sia fatta espressa richiesta.~~

#### ~~Art. 43~~

#### ~~Servizi e personale a disposizione del Difensore Civico~~

- ~~1. I servizi e la dotazione organica del personale a disposizione del Difensore Civico sono organizzati in modo tale da assicurare l'efficiente e tempestivo svolgimento dei compiti e delle attività previsti dal presente Statuto.~~
- ~~2. Il personale di qualsiasi livello e qualifica in servizio presso l'Ufficio del Difensore Civico è ad esso assegnato dal Sindaco d'intesa con il Difensore Civico, sentito il Segretario generale e nel rispetto delle norme sull'assunzione e sulla mobilità del personale.~~
- ~~3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, in modo da garantirne il più agevole accesso a tutte le persone interessate, il più razionale collegamento con gli uffici e servizi comunali.~~

#### ~~Art. 44~~

#### ~~Trattamento economico del Difensore Civico~~

~~Il Consiglio Comunale determina il trattamento economico del Difensore Civico in modo da consentirgli di svolgere in modo adeguato le sue funzioni.~~

~~NORMA TRANSITORIA~~

#### ~~Art. 44 bis~~

#### ~~Disposizione di prima nomina del Difensore Civico~~

~~In sede di prima applicazione del presente capo VI, i termini previsti dall'art. 41 comma 5° sono ridotti alla metà e decorrono dalla data di esecutività della delibera approvativa dello Statuto ed il Consiglio Comunale è convocato entro 10 giorni dalla scadenza di detto termine.~~

### ~~CAPO VII~~

#### ~~COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI~~

#### ~~Art. 45~~

#### ~~Elezione, requisiti, durata dell'incarico, revoca~~

- ~~1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio di Revisori dei conti, composto da tre membri, scelti nel ruolo e negli albi indicati nell'art. 57 della legge n. 142 del 1990.~~
- ~~2. I Revisori dei conti sono scelti secondo il criterio della capacità professionale dimostrata con idoneo curriculum.~~
- ~~3. Non possono essere eletti alla carica di Revisore, e se eletti decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 del Codice Civile. Non possono inoltre essere eletti alla carica di Revisori coloro che:
  - ~~a) siano parenti o affini entro il quarto grado con il Segretario, il Responsabile dei servizi finanziari ed il Tesoriere;~~
  - ~~b) siano amministratori o dipendenti, con funzioni dirigenziali, dello Stato, della Regione, della Provincia, e della Comunità montana o membri del Comitato regionale di controllo;~~~~

- c) svolgano attività direttive, in partiti o gruppi politici presenti in Consiglio comunale;
  - d) si trovino in altre situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
4. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una volta.
  5. I singoli Revisori o l'intero Collegio sono revocabili solo per mancato esercizio dei compiti loro propri debitamente accertato e notificato.
  6. La revoca, su proposta del Sindaco, è deliberata dal Consiglio che nella stessa seduta provvede alle necessarie sostituzioni.

## TITOLO III

### LE FORME DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

#### LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

##### Art. 46

##### **Autonomia e valorizzazione delle libere forme associative e loro collaborazione con il Comune**

1. Tutti concorrono allo sviluppo sociale e civile del Comune anche attraverso libere forme associative.
2. Le associazioni che perseguono finalità di solidarietà nei confronti delle persone, di tutela del territorio e dei beni ambientali, di promozione culturale e sportiva, di valorizzazione del tempo libero o, comunque, finalità di rilevanza pubblica e di interesse collettivo, partecipano liberamente all'elaborazione

di indirizzi e di proposte, che riguardino i rispettivi interessi e scopi associativi, nei modi previsti dallo Statuto.

3. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e nell'organizzazione della sua attività, assicura adeguate forme di collaborazione con le associazioni di cui al comma 2, riconoscendo e valorizzando le prestazioni di servizi da loro efficacemente rese alla collettività e ai singoli. La collaborazione tra le associazioni e il Comune si svolge nel rispetto dell'autonomia e delle competenze proprie di ciascun soggetto.
4. Ai fini del presente Statuto, i comitati aventi atti costitutivi sono considerati associazioni.

##### Art. 47

##### **Registrazione delle associazioni**

1. Le associazioni di cui all'articolo 46, comma 2, esercitano i poteri alle medesime riconosciuti dallo Statuto, purché in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) atto costitutivo o statuto con indicazione dei fini sociali e delle forme di finanziamento;
  - b) numero di iscritti non inferiore a 50, se l'associazione non ha personalità giuridica;
  - c) pubblicità degli iscritti;
  - d) individuazione delle cariche sociali.
2. Le associazioni depositano la documentazione relativa alla sussistenza dei sopraddetti requisiti, unitamente a una relazione sull'attività svolta almeno nell'ultimo anno, presso la Segreteria comunale, la quale accertata la regolarità e completezza della documentazione prodotta, procede alla registrazione delle associazioni medesime.

3. La registrazione determina il loro inserimento nell'elenco delle associazioni cooperanti con il Comune di Pavia e deve essere rinnovata ogni tre anni, ferma restando la sussistenza dei requisiti di cui al comma 1. Le associazioni registrate intrattengono rapporti con il Comune nei modi previsti dagli articoli seguenti.

#### **Art. 48**

##### **Accesso delle associazioni registrate a strutture e servizi comunali**

1. Tutte le associazioni registrate possono avvalersi dei servizi e delle strutture comunali che facilitino lo svolgimento delle loro attività sociali. Il Comune assicura in particolare la disponibilità alle associazioni degli archivi di documentazione non coperti da riservatezza, di sale o di altri spazi per le riunioni.
2. L'accesso a tali servizi e strutture è disciplinato dal regolamento sulla partecipazione approvato dal Consiglio Comunale. Il regolamento indica per ciascuna struttura e servizio l'ufficio competente a rilasciare l'autorizzazione per consentirne la fruizione alle associazioni richiedenti; i criteri per garantire ad esse parità di trattamento, nonché i criteri per la determinazione dei costi a carico delle medesime.
3. Ai fini della collaborazione nella gestione dei servizi di preminente interesse collettivo o per lo svolgimento di compiti specifici, il Consiglio Comunale e i Consigli Circostrizionali, possono deliberare la stipulazione di apposite convenzioni con singole associazioni registrate, nel rispetto del regolamento di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241. In tali convenzioni sono indicate le prestazioni offerte dall'associazione e la loro durata, la forma di sostegno all'attività dell'associazione, nonché le garanzie a

tutela del corretto adempimento dell'attività. Quando le prestazioni rese alla comunità da singole associazioni abbiano considerevole valore sociale, le convenzioni possono anche disporre in loro favore l'accesso gratuito ai servizi e alle strutture comunali di cui al presente articolo.

#### **Art. 49**

##### **Osservazioni delle associazioni registrate**

1. Il Sindaco e i Presidenti dei Consigli circostrizionali trasmettono alle singole associazioni registrate gli schemi o le proposte di delibere relative a piani o programmi che interessano l'attività delle associazioni medesime, affinché esse esprimano osservazioni in forma scritta su tali schemi o proposte, entro un ragionevole termine indicato nella lettera di trasmissione.
2. Decorso il termine senza che siano pervenute osservazioni, gli schemi o le proposte di delibere possono essere posti in votazione ai fini della loro adozione. Delle osservazioni rese dalle associazioni interpellate è fatta menzione nel preambolo delle delibere.
3. Le osservazioni pervenute dalle associazioni ai sensi dei commi 1 e 2 sono pubblicate nell'albo del Comune o delle Circostrizionali per un periodo di 7 giorni.

## **CAPO II**

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 49 bis<sup>39</sup>**

---

<sup>39</sup> Art.49 bis inserito con deliberazione di consiglio comunale n.22 del 15 giugno 2015

## **Comitati di Quartiere**

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione popolare alla cura degli interessi della comunità, istituisce, su base territoriale ed eventualmente elettiva, i Comitati di Quartiere.

2. I Comitati di Quartiere svolgono attività consultiva in relazione alle proposte di deliberazione riguardanti atti fondamentali del Comune e collaborano con gli Organi del Comune, concorrendo alla formulazione di proposte riguardanti i Quartieri ed i servizi di interesse generale. I Comitati di Quartiere non hanno alcun potere di spesa.

3. Gli Organi del Comune improntano la loro attività al confronto con i Comitati di quartiere.

4. I componenti dei Comitati di Quartiere esercitano la loro attività su base volontaria ed a titolo gratuito.

5. Le modalità di costituzione, di elezione o di nomina nonché di funzionamento sono disciplinate da apposito regolamento

### **Art. 50 Consulte**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione di Consulte per singoli settori dell'azione amministrativa o per specifici problemi di rilevante interesse sociale.

2. Le Consulte svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività degli organi del Comune su questioni relative al settore di rispettiva competenza, attraverso il pubblico confronto tra componenti diverse della società civile e dell'amministrazione locale. Tale attività è svolta al fine di produrre materiali, informazioni ed opinioni che possano meglio orientare le decisioni e l'attività degli organi di

governo e di indirizzo comunali, nonché dei soggetti cui è attribuita la gestione di pubblici servizi.

3. Ciascuna Consulta è composta da:

a) un delegato nominato da ogni associazione registrata che opera nel settore della Consulta medesima;

b) gli assessori competenti nel settore;

c) un rappresentante di ciascun Consiglio circoscrizionale interessato;

d) i componenti della Commissione consiliare competente sulle questioni oggetto di trattazione in seno alla Consulta;

e) un rappresentante per ogni azienda, istituzione società od ente ai quali sia stata affidata la gestione di pubblici servizi di essenziale interesse per il settore di competenza della Consulta.

4. Ciascuna Consulta elegge nel proprio ambito un Presidente prescelto tra i delegati delle associazioni presenti. Spetta al Presidente convocare la Consulta almeno due volte all'anno; coordinarne i lavori; rappresentarla presso gli organi comunali.

5. Le modalità per il funzionamento e l'organizzazione delle Consulte, i mezzi necessari per lo svolgimento della loro attività, la pubblicità dei loro lavori sono disciplinati dal regolamento sulla partecipazione.

### **Art. 51 Partecipazione degli utenti**

1. Gli utenti dei servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, concorrono: alla determinazione degli indirizzi e dei criteri relativi all'erogazione delle prestazioni alla collettività; al controllo della qualità e dell'efficienza dei servizi

anche in rapporto alla loro continuità; all'elaborazione dei piani di sviluppo dei servizi medesimi.

2. Le forme di partecipazione diffusa degli utenti sono disciplinate dai regolamenti per i servizi gestiti direttamente dal Comune o tramite istituzione, dagli statuti per i servizi gestiti da aziende speciali o da società per azioni, dalle convenzioni per quelli affidati in concessione a terzi.

### CAPO III

#### ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

##### Art. 52

##### **Istanze e loro svolgimento**

1. Chiunque, purché residente, può presentare istanze all'Amministrazione per sollecitare nell'interesse collettivo puntuali interventi o provvedimenti in attuazione di delibere adottate dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dai Consigli circoscrizionali; o per chiedere la cessazione di attività, omissioni, ritardi non conformi alle suddette delibere.
2. L'istanza, redatta in forma scritta e firmata con indicazione del domicilio di almeno un presentatore, se più sono i sottoscrittori, contiene:
  - a) l'esposizione della situazione che non si ritiene conforme all'interesse collettivo a causa dell'attività o dell'inattività dell'amministrazione;
  - b) il riferimento alla delibera che si ritiene inosservata o inadempita;
  - c) l'indicazione del tipo di intervento o provvedimento sollecitato.
3. Il dirigente dell'ufficio a cui l'istanza è trasmessa, entro venti giorni dal suo

ricevimento provvede, ovvero comunica per iscritto al presentatore, le ragioni del mancato provvedimento ed il termine entro cui l'ufficio intende provvedere, nel rispetto di tempi e procedimenti stabiliti da leggi, regolamenti o determinazioni dell'Amministrazione Comunale.

~~4. Copie delle istanze e delle relative risposte sono trasmesse all'Ufficio del Difensore civico.~~

~~5. Le comunicazioni, le segnalazioni e le relazioni del Difensore Civico, recanti individuazioni e disfunzioni, inadempienze o comunque giudizi negativi sul funzionamento degli uffici e dei servizi, devono essere corredate dalle controdeduzioni ed osservazioni dei dirigenti preposti, salvo quelle dirette solo al Sindaco ed al Segretario Generale.~~

##### Art. 53

##### **Petizioni e loro svolgimento**

1. I cittadini residenti e le associazioni registrate, i Consigli circoscrizionali per esporre comuni necessità o per richiedere provvedimenti di interesse collettivo, possono rivolgere petizioni al Sindaco su argomenti di interesse cittadino ed ai Presidenti di Circoscrizione su argomenti che riguardano la circoscrizione.
2. La petizione, redatta in forma scritta e succintamente motivata, è sottoscritta dai presentatori o dal responsabile dell'associazione o dal Presidente del Consiglio di circoscrizione.
3. Il Sindaco, entro 20 giorni dal ricevimento della petizione, la esamina e la sottopone alla Giunta se ritiene che le questioni esposte o i provvedimenti richiesti siano di sua competenza. La Giunta assume le opportune determinazioni che, a cura del Sindaco o

dell'assessore delegato, vengono tempestivamente comunicate ai sottoscrittori della petizione.

4. Nel caso la petizione riguardi questioni o solleciti atti di competenza del Consiglio Comunale, il Sindaco, entro i 15 giorni successivi, assegna alla Commissione consiliare competente per materia la petizione medesima unitamente alle eventuali determinazioni contrarie della Giunta o ad una favorevole proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale.
5. La Commissione consiliare, entro 10 giorni dall'assegnazione della petizione, procede al suo esame ai fini dell'adozione delle conseguenti deliberazioni consiliari. Ove ritenga la petizione infondata o improponibile redige un motivato parere negativo che viene, a cura del Sindaco, tempestivamente comunicato ai sottoscrittori della petizione.
6. Un quinto dei componenti della Commissione consiliare, all'esame della quale sia stata assegnata una petizione presentata da almeno 150 abitanti o da un Consiglio di circoscrizione o da una associazione registrata o da una Circoscrizione, può richiedere che sulla petizione stessa si esprima con voto il Consiglio Comunale.
7. Nel caso di petizioni rivolte ai Presidenti di Circoscrizione, esse vengono sottoposte all'esame del Consiglio circoscrizionale entro venti giorni.
8. Tutte le petizioni e i relativi atti sono pubblicati nell'albo del Comune e di ciascuna Circoscrizione e sono inviate all'Ufficio del Difensore Civico che le conserva, a disposizione di chiunque intenda consultarle.

## Art. 54

### Proposte e loro svolgimento

1. I residenti nel Comune, in numero non inferiore a 150 sottoscrittori che siano elettori del Comune stesso, i Consigli circoscrizionali, le associazioni registrate previa approvazione dell'iniziativa in assemblea possono presentare alla Giunta e al Consiglio Comunale proposte di deliberare per gli atti di rispettiva competenza, esclusi quelli concernenti:
  - a) i piani finanziari, i bilanci annuali e pluriennali, i piani territoriali e urbanistici;
  - b) l'assunzione, la mobilità del personale e il relativo stato giuridico e trattamento economico;
  - c) la concessione di pubblici servizi;
  - d) i contratti;
  - e) la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso qualsiasi ente;
  - f) gli atti consiliari, la proposta dei quali sia riservata dalla legge o dallo Statuto alla Giunta.
2. La proposta di delibera, è accompagnata da una relazione che ne illustra gli scopi, è formulata in maniera puntuale e completa in tutti gli elementi che ne rendano possibile l'adozione.
3. La Giunta o le Commissioni consiliari, prima di procedere all'esame delle proposte di deliberare di rispettiva competenza, sentono i delegati dei presentatori.
4. Le singole proposte di delibera, entro sei mesi dal loro deposito, sono poste in votazione in Giunta o in Consiglio Comunale. Tale termine è ridotto della metà per le proposte presentate dai

Consigli circoscrizionali.

## CAPO IV

### CONSULTAZIONI E REFERENDUM

#### Art. 55

#### Consultazioni della popolazione

1. Il Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, indice consultazione popolare per accertare l'orientamento dei cittadini su singole questioni in materie di esclusiva competenza comunale concernenti: l'assetto territoriale e urbanistico, la salvaguardia ambientale, l'organizzazione e lo sviluppo di servizi pubblici di interesse generale, l'esercizio dell'autonomia comunale nella determinazione di imposte, tasse e tariffe.
2. Partecipano alle votazioni consultive gli elettori del Comune.
3. Il quesito da sottoporre a votazione viene redatto tecnicamente dal ~~Difensore Civico, sentito il parere di un collegio composto da 3 cittadini esperti in materie giuridiche, designate ai sensi del regolamento sulla partecipazione.~~ **dal Segretario Generale.**

Il quesito deve uniformarsi ai criteri della semplicità e chiarezza, in modo da garantire l'espressione di un voto libero e consapevole. Se la questione oggetto della consultazione concerne l'istituzione di nuovi servizi o l'ampliamento delle prestazioni rese alla collettività da servizi comunali già istituiti, il quesito deve indicare con precisione la forma e l'entità della contribuzione richiesta ai singoli utenti.

Il Consiglio Comunale nella delibera di indizione della consultazione approva il quesito da sottoporre a votazione.

4. Le consultazioni sono indette entro sei mesi dal giorno di approvazione delle delibere che le hanno promosse e non si possono svolgere in concomitanza con elezioni politiche e amministrative, del Parlamento europeo, nonché con referendum statali e regionali.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità relative:
  - a) alla campagna di informazione nei confronti della popolazione sulle questioni oggetto di consultazione e sui diritti di intervento di singoli e associazioni, ~~garantiti dal Difensore Civico;~~
  - b) all'organizzazione e svolgimento delle consultazioni in modo che sia assicurata la più ampia e libera partecipazione alle operazioni di voto, nel rispetto dei principi della personalità, eguaglianza e segretezza del voto.
6. Entro 60 giorni dalla data di effettuazione della consultazione, gli organi che l'hanno promossa deliberano in merito, anche mediante l'approvazione di un atto di indirizzo che tenga conto dell'esito della consultazione stessa.

#### Art. 56

#### Indagini d'opinione diffuse

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono deliberare lo svolgimento di indagini diffuse per acquisire informazioni o per conoscere l'orientamento di settori determinati della popolazione su specifiche questioni concernenti l'azione amministrativa di competenza degli organi suddetti.
2. Le indagini possono essere effettuate attraverso il metodo del sondaggio

d'opinione e demandate a centri professionali o a istituti specializzati che diano garanzia di affidabilità e di indipendenza.

3. Il Sindaco deve comunque garantire che il tema dell'indagine, le sue finalità e la forma adottata per il suo svolgimento non siano lesivi delle libertà individuali e del diritto alla riservatezza.
4. Il Comune promuove su base circoscrizionale l'istituzione di centri di informazione e comunicazione elettronica a disposizione di tutti, allo scopo di rendere più efficienti e tempestivi i servizi resi ai singoli e alla collettività.

#### **Art. 57**

#### **Referendum consultivo: iniziativa ed oggetto**

1. Una frazione del corpo elettorale del Comune, non inferiore al cinque per cento degli elettori del Comune, individuati secondo le modalità previste dal regolamento sulla partecipazione, ~~e almeno tre Circoscrizioni, previa deliberazione dei rispettivi Consigli a maggioranza dei due terzi dei componenti di ciascuno,~~ possono richiedere referendum consultivo su questioni di interesse collettivo e di esclusiva competenza comunale.
2. Non è ammesso referendum su questioni inerenti agli atti indicati nell'articolo 54, comma 1, alle lettere a), b), c), d), e), ne su questioni riguardanti la disciplina di tariffe e di tributi quando la loro applicazione discenda dalla legge.
3. La questione oggetto del referendum è formulata attraverso un quesito redatto in termini semplici e chiari in modo da consentire la sua immediata comprensione da parte di tutti gli elettori.

#### **Art. 58**

#### **Referendum consultivo: procedimento, Regolamento**

1. I promotori del referendum consultivo, prima di procedere alla raccolta delle sottoscrizioni necessarie per la sua indizione, presentano alla Commissione di garanzia i termini della questione o lo schema del quesito perché ne accerti l'ammissibilità e perché provveda, d'intesa con i promotori stessi, alla definitiva formulazione tecnica del quesito **previo parere del Segretario Generale nei modi disposti dall'articolo 55, comma 3.** ~~Al medesimo adempimento sono tenuti i Presidenti dei Consigli di Circoscrizione prima di porre in votazione presso i rispettivi Consigli la delibera di richiesta del referendum.~~<sup>40</sup>
2. Entro sei mesi dalla richiesta di referendum con il quesito definitivo, i promotori stessi devono depositare presso il Segretario generale del Comune la richiesta di referendum corredata delle sottoscrizioni autenticate degli elettori, nel numero indicato all'articolo 57, comma 1, o degli atti di delibera dei Consigli circoscrizionali relativi alla richiesta stessa.
3. Il Segretario generale, entro 15 giorni dal deposito della richiesta, accerta e attesta la regolarità formale della medesima ai sensi dello Statuto e del regolamento sulla partecipazione e ne dà comunicazione al Sindaco.
4. Il Sindaco indice il referendum consultivo in una data in cui non si svolgono le votazioni indicate all'articolo 55, comma 4, e preferibilmente in un'unica tornata annuale.

---

<sup>40</sup> Articolo 58 – comma 1 così modificato dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.



5. Oltre a quanto previsto dall'articolo 55, comma 5, il regolamento sulla partecipazione disciplina in particolare le modalità relative:
- a) all'individuazione dei modelli di fogli per la raccolta delle firme;
  - b) all'autenticazione da parte dei funzionari comunali delle firme dei cittadini e all'accertamento della loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune;
  - c) alla concessione gratuita di strutture e spazi pubblici in favore dei promotori ai fini della più ampia informazione sulle iniziative referendarie e della raccolta delle sottoscrizioni;
  - d) alle forme di libero dibattito sulle questioni oggetto di referendum consultivo nei trenta giorni antecedenti la votazione.
6. Il bilancio preventivo contiene una specifica appostazione per la copertura delle spese relative a consultazioni e referendum.

#### **Art. 59**

##### **Svolgimento del referendum consultivo**

1. Se la maggioranza assoluta dei votanti esprime validamente il voto consultivo, il Sindaco entro 30 giorni dalla data di svolgimento del referendum convoca il Consiglio Comunale in apposita seduta per discutere l'esito della votazione.
2. Se alla votazione ha partecipato almeno il cinquanta per cento degli elettori del Comune e se la maggioranza assoluta dei votanti ha espresso validamente il voto consultivo, il Sindaco presenta al Consiglio un motivato atto di adesione all'esito del referendum medesimo. Tale atto deve essere votato dal Consiglio entro i termini indicati nel comma 1.

#### **Art. 59-bis<sup>41</sup>**

##### **Referendum costitutivi ed abrogativi**

1. Una frazione del corpo elettorale del Comune, non inferiore al 10 % degli elettori del Comune, o la maggioranza dei Consigli circoscrizionali, previa deliberazione dei rispettivi Consigli a maggioranza di due terzi dei componenti di ciascuno, possono chiedere lo svolgimento di referendum costitutivi o abrogativi di atti di esclusiva competenza comunale.
2. Non è ammesso referendum in relazione ad atti che rientrano nelle materie indicate nell'art. 54, comma 1, lettere a, b, c, d, e, né su questioni inerenti a tariffe e tributi.
3. La proposta di referendum è formulata da un comitato promotore composto da almeno 200 elettori, al quale le strutture comunali dovranno dare compiute informazioni ed adeguato supporto per la formulazione della proposta.
4. La proposta di referendum costitutivo deve consistere del testo dell'atto che si intende approvare, comprensiva delle indicazioni di copertura della eventuale spesa.
5. La proposta di referendum abrogativo deve indicare puntualmente gli atti che si intendono abrogare; essa non può avere carattere emendativo, ma può tuttavia riguardare solo una parte dell'atto cui la proposta si riferisce purchè tale parte abbia autonomo e compiuto contenuto decisionale.
6. Sull'ammissibilità del referendum, inerente anche alla rispondenza della proposta alle disposizioni dei commi 4 e 5, si pronuncia motivatamente la

---

<sup>41</sup> Articolo 59bis aggiunto con la deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

Commissione di garanzia, previo parere del Segretario comunale; la Commissione può indicare al comitato promotore le modificazioni della proposta ritenute necessarie per la sua ammissibilità.

7. Il comitato promotore del referendum deve acquisire sulla proposta di referendum, prima della sottoposizione alla Commissione di garanzia, i pareri di regolarità che sarebbero necessari qualora gli atti costitutivi o abrogativi fossero assunti dagli organi comunali. Se la proposta di referendum inerisce ad atti soggetti al controllo dell'Organo regionale di controllo, il Segretario comunale cura che la proposta sia altresì sottoposta all'esame dell'Organo ai sensi dell'art. 17, comma 35, l. 15 maggio 1997, n. 127.
8. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno il 60% degli aventi diritto e se ha raggiunto un numero di voti pari alla maggioranza assoluta dei votanti.
9. Per quanto non espressamente previsto si applicano ai referendum costitutivi ed abrogativi le disposizioni contenute nell'art. 58. In assenza del regolamento disciplinante le procedure referendarie ivi previste, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti per i referendum regionali.

## TITOLO IV

### ORGANIZZAZIONE

#### CAPO I

#### GENERALITA'

##### Art. 60

##### **Principi informativi dell'organizzazione e**

#### **regolamenti**

1. Sono strutture operative del Comune le aree funzionali, i servizi e gli uffici. Essi costituiscono il supporto organizzativo dinamico delle attività e dei progetti comunali al fine di conseguire gli obiettivi individuati dagli organi politici.
2. Aree funzionali, servizi ed uffici sono strutturati in modo da assicurare la massima efficienza ai loro sistemi operativi ed elevati livelli di funzionamento secondo modalità di azioni impostate per obiettivi.
3. La disciplina della organizzazione si ispira ai principi della omogeneità e complementarità dei compiti assegnati e svolti, specie a livello di strutture complesse; della snellezza e funzionalità dei moduli organizzativi; della autonomia operativa delle strutture nell'ambito degli indirizzi politici e del coordinamento gestionale; dell'economicità di gestione, rilevata mediante idonei strumenti di verifica.
4. Il Comune si dota di un regolamento di organizzazione formulato in adesione agli indirizzi e principi enunciati ai commi 1, 2 e 3.
5. Il Comune adotta altresì il regolamento del personale, con specifico riferimento alla modalità di conferimento ai dirigenti della titolarità delle strutture operative e alla determinazione e consistenza dei ruoli organici complessivi. Si osservano le previsioni generali della legge quadro sul pubblico impiego, attinenti in particolare la riserva di legge per quanto concerne l'accesso al pubblico impiego, le cause di cessazione e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali; si osservano altresì le statuizioni contenute negli atti che rendono esecutivi gli accordi collettivi di lavoro nel comparto, per ciò che attiene lo stato giuridico ed il trattamento

economico.

6. Il regolamento del personale, in coerenza con il regolamento di organizzazione, si ispira ai principi di valorizzazione della professionalità, di priorità della mobilità, di definizione della responsabilità, di verifica dell'attività svolta e della produttività.
7. I regolamenti di cui ai commi 4 e 5 sono elaborati dalla conferenza dei dirigenti, di cui all'art. 61 comma 3, secondo le direttive della Giunta. Sullo schema articolato dei regolamenti medesimi è acquisita la valutazione delle organizzazioni sindacali; sulla scorta delle osservazioni scritte fatte pervenire dalle stesse, illustrate e discusse in apposita riunione, la Giunta adotta la proposta di regolamento da sottoporre al Consiglio per l'approvazione.

## CAPO II

### ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

#### Art. 61

##### **Rapporti tra strutture organizzative**

1. Le strutture operative di cui all'articolo 61 sono organizzate secondo i principi della sovraordinazione, del coordinamento e dell'integrazione delle attività finalizzate al conseguimento di obiettivi specifici. Le aree funzionali raggruppano e coordinano, quando possibile, servizi ed uffici omogenei e complementari per gruppi di materie. I servizi raggruppano e coordinano gli uffici per specifiche materie.
2. Al Segretario Generale, quale vertice dell'apparato burocratico esecutivo, spetta la sovrintendenza ed il coordinamento del complesso delle strutture operative, nel rispetto delle direttive del Sindaco.
3. Ai fini del coordinamento e

dell'integrazione dell'attività di tutte le strutture è istituita una conferenza dei dirigenti, presieduta dal Segretario Generale, alla quale partecipano i dirigenti preposti alle aree funzionali. Nel quadro degli indirizzi forniti dagli organi politici, essa cura la programmazione generale ed il coordinamento delle attività delle diverse aree, provvede alle esigenze di mobilità temporanea; individua altresì i criteri per la verifica del raggiungimento degli obiettivi; collabora alla formazione delle proposte settoriali per i bilanci.

4. Il Segretario sovrintende alla realizzazione delle determinazioni della conferenza, anche mediante l'esercizio di poteri sostitutivi nei confronti dei dirigenti, secondo le previsioni del regolamento.
5. L'azione amministrativa è impostata per progetti ed obiettivi. La Giunta nomina il responsabile di progetto, su proposta della conferenza dei dirigenti, se tale responsabile è individuato tra il personale dirigente, ovvero, qualora siano richieste particolari capacità professionali e specializzazioni non disponibili nell'organico comunale, mediante stipulazione di un contratto previsto dall'articolo 68. Il responsabile elabora le linee strutturali del progetto e cura l'integrazione delle attività finalizzate alla realizzazione del medesimo, operando in collaborazione con i dirigenti delle aree funzionali direttamente interessate ovvero di supporto. Il coordinamento si attua nel rispetto della gerarchia fra strutture, delle mansioni e delle responsabilità delle stesse, secondo le disposizioni adottate dalla Giunta per ciascun progetto.
6. Il responsabile di progetto risponde alla Giunta e riferisce al Segretario generale.
7. Al coordinamento tra più progetti, anche

al fine di garantirne la congruenza con gli atti di programmazione, provvede la conferenza dei dirigenti integrata dai responsabili di progetto.

#### **Art. 62**

#### **Budget delle aree funzionali e riscontri gestionali**

1. La Giunta, esaminate le proposte dei dirigenti ordinate per aree funzionali e acquisito il parere della conferenza dei dirigenti, determina per l'anno finanziario gli obiettivi di ciascuna area funzionale ed il budget dell'area stessa, calcolato tenendo conto delle spese di finanziamento ordinarie, di quelle generali fisse e di quelle specificatamente destinate dall'Amministrazione alle attività dell'area.
2. Periodicamente, secondo tempi e modalità disposti dal regolamento, il dirigente responsabile di area funzionale cura l'aggiornamento della contabilità analitica della stessa, e ne trasmette un resoconto riassuntivo alla Giunta e al Segretario generale.
3. Al termine dell'anno solare è verificato il raggiungimento degli obiettivi e si effettuano i riscontri sull'utilizzo del budget.
4. Il regolamento di organizzazione indica i modi di applicazione delle disposizioni del presente articolo anche all'azione mediante progetti.

#### **Art. 63**

#### **Poteri organizzatori del Segretario generale**

1. Il Segretario generale, secondo quanto previsto nell'articolo 61, comma 2, sovrintende e coordina l'attività amministrativa. Esercita poteri di verifica e di intervento, anche su

segnalazione del responsabile, nel caso di attività amministrativa svolta mediante progetti.

2. Il Segretario generale può convocare riunioni interne dei responsabili delle strutture operative, secondo le indicazioni del regolamento.
3. Il Segretario generale, previa determinazione della conferenza dei dirigenti, definisce gli strumenti di verifica obiettiva della complessità delle aree funzionali.
4. Il Segretario generale svolge funzioni operative nei casi espressamente disposti dalla legge o dal regolamento, fermo restando il potere di avocazione nell'eventualità di ritardi od omissioni ingiustificate. Risolve i conflitti di mansioni o di competenze tra i dirigenti, sentiti gli interessati.
5. Il Segretario generale propone alla Giunta la revoca dell'incarico nei confronti dei dirigenti responsabili di area funzionale e dei responsabili di progetto, nel rispetto della procedura prevista dal regolamento.

#### **Art. 64**

#### **Attribuzioni organizzative dei dirigenti**

1. I dirigenti esercitano le loro funzioni di direzione e coordinamento delle strutture operative cui sono preposti, sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi politici, delle determinazioni assunte dalla conferenza dei dirigenti di area funzionale, sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario generale.
2. I dirigenti verificano lo svolgimento dei compiti da parte delle strutture cui sono preposti e lo svolgimento delle mansioni del relativo personale; curano in particolare i riscontri di efficienza operativa e riferiscono periodicamente al

Segretario generale e al Sindaco, secondo le modalità del regolamento di organizzazione o di disposizioni generali.

3. Le medesime attribuzioni spettano ai responsabili di progetto, anche se nominati ai sensi dell'articolo 69.
4. Nella pianta organica del Comune è previsto un posto di Vice segretario generale, con il compito di coadiuvare il Segretario generale, svolgendo attività di ausilio all'esercizio delle sue funzioni e di sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Al Vice segretario generale è affidata la responsabilità di una struttura operativa.
5. I regolamenti di cui all'articolo 60 disciplinano altresì la figura del responsabile dei servizi finanziari nella persona del dirigente preposto all'area economico-finanziaria.

### CAPO III

## ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

### Art. 65

#### **Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata**

1. Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata locale prevista dalla normativa sul pubblico impiego a mezzo di una delegazione composta dal Sindaco o suo delegato e da responsabili delle aree funzionali e dei servizi di volta in volta interessati.
2. La delegazione si uniforma agli indirizzi previamente deliberati dal Consiglio Comunale.
3. L'ipotesi di accordo negoziata dalla delegazione del Comune e dalle organizzazioni sindacali ed accompagnata da una relazione del Segretario generale sugli effetti organizzativi e sulle conseguenze

funzionali dell'accordo come definito, è approvata dalla Giunta. Il Sindaco ne riferisce al Consiglio.

### Art. 66

#### **Rapporti tra organi politici e strutture operative**

1. I dipendenti del Comune svolgono le loro mansioni istituzionali nel rispetto degli indirizzi e delle direttive degli organi politici, delle disposizioni impartite dai dirigenti e sotto la sovrintendenza del Segretario generale.
2. Il Consiglio Comunale approva indirizzi alla Giunta di ordine generale o riferiti a singoli settori di attività. La Giunta ed il Sindaco, ovvero se delegato l'Assessore competente, possono impartire direttive particolari in ordine a specifiche azioni o questioni.
3. Indirizzi e direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, ferma restando in ogni caso la distinzione tra poteri di indirizzo e controllo e gestione amministrativa.

### Art. 67

#### **Incarichi di direzione di aree funzionali**

1. L'incarico di direzione di ciascuna area funzionale è attribuito ad un dirigente di settore per il periodo di tempo non superiore a tre anni ed è conferito previa deliberazione della Giunta.
2. Il rinnovo dell'incarico è sempre subordinato alla valutazione positiva dell'attività compiuta, per quanto concerne il conseguimento degli obiettivi prefissati ed il rispetto del budget.
3. Qualora sia riscontrata una grave inefficienza gestionale, ovvero il mancato conseguimento degli obiettivi o la grave violazione di discipline normative, prescrizioni programmatiche,

indirizzi e direttive, l'incarico di direzione può essere revocato con delibera di Giunta, sentito il Segretario generale e previa contestazione degli addebiti all'interessato ed ammesse le sue difese secondo le procedure fissate dal regolamento.

#### **Art. 68**

#### **Contratti a termine di diritto pubblico o privato**

1. Per la copertura di posti in organico a livello dirigenziale, richiedenti particolari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratti a termine di diritto pubblico o privato, nel caso in cui accerti l'impossibilità, o comunque la grave difficoltà, a reperire tali figure professionali secondo le normali procedure del pubblico impiego.
2. Tali contratti, le cui caratteristiche sono disciplinate dal regolamento del personale, hanno comunque durata non superiore a cinque anni e sono rinnovabili per una sola volta.
3. La Giunta su proposta del Sindaco e sentito il Segretario generale delibera, con specifica motivazione sul ricorso a tale contratto, sulla sua tipologia, sul posto in organico da coprire, nonché sui requisiti di professionalità e specializzazione necessari e sugli altri eventualmente richiesti. Di tale delibera il Sindaco riferisce al Consiglio.
4. Della stessa delibera è dato avviso mediante pubblicazione di un estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, con l'invito a far pervenire idonei curricula da parte degli interessati
5. La Giunta, previo esame dei curricula pervenuti ed accettazione da parte di

ciascun interessato di apposito disciplinare, determina il soggetto con cui stipulare il contratto.

#### **Art. 69**

#### **Contratti di prestazione d'opera**

1. Per lo svolgimento di attività di alta qualificazione professionale, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile, nel rispetto del principio che gli incarichi esterni sono affidati per l'integrazione e per il supporto delle strutture competenti in via generale sulla materia cui gli incarichi medesimi si riferiscono.
2. Tali contratti, a durata limitata, hanno ad oggetto una specifica e puntualmente individuata attività non corrispondente a mansioni proprie delle strutture operative.
3. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati, previa delibera di Giunta, dal dirigente competente.

### **CAPO IV**

#### **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

#### **Art. 70**

#### **Organizzazione dei servizi pubblici comunali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici informandosi ai principi di efficienza nella produzione, efficacia nell'erogazione ed economicità operativa e in coerenza con le finalità di equità e solidarietà, adottando forme organizzative omogenee alla natura di ciascun servizio e alla tipologia delle prestazioni.
2. Le determinazioni inerenti all'organizzazione dei servizi pubblici

danno atto, in modo congruo e circostanziato, del rispetto dei principi di cui al comma 1, nonché del livello qualitativo raggiunto.

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 organizzativa sono deliberati, su proposta della Giunta, esperite le forme di partecipazione previste, dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

#### **Art. 71 Gestione in economia**

1. I servizi pubblici sono gestiti in economia quando, per la tipologia delle prestazioni erogate, non comportino una organizzazione complessa, né l'utilizzo di moduli produttivi. I servizi affidati ai Consigli circoscrizionali sono di norma gestiti in economia.
2. La gestione in economia si svolge nelle forme e nei modi previsti dalle discipline normative proprie dell'organizzazione del Comune e dell'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 72 Concessione a terzi**

1. I servizi pubblici sono gestiti mediante concessione a terzi quando per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni non richiedano in modo continuativo l'esercizio di funzioni di indirizzo e di direzione da parte del Comune e quando necessitino di un'organizzazione aziendale.
2. Il concessionario di regola è costituito in persona giuridica; deve essere dotato di adeguata organizzazione e di adeguate risorse patrimoniali in relazione alla rilevanza economica del servizio. Salve

restando le disposizioni di leggi speciali, la scelta del concessionario è operata, ove utile, tra i progetti tecnici e finanziari di gestione del servizio presentati dai soggetti a tal fine invitati dall'amministrazione e previo confronto comparativo.

3. La concessione di pubblici servizi è deliberata, su proposta della Giunta, dal Consiglio Comunale nella forma della concessione-contratto. Il contratto è sottoscritto dal dirigente del competente servizio e dall'interessato.

#### **Art. 73 Aziende comunali**

1. I servizi pubblici di particolare rilievo sono gestiti mediante azienda, costituita ai sensi dell'art. 23 della legge n. 142 del 1990, quando essi per loro natura e per la tipologia delle relative prestazioni richiedano un'organizzazione aziendale ed una significativa e permanente interrelazione con il Comune.
2. L'azienda ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia amministrativa, contabile patrimoniale ed imprenditoriale, nei limiti di legge e del proprio statuto.
3. Salve diverse previsioni normative o particolari esigenze di specializzazione operativa, tutti i servizi da realizzare mediante azienda speciale sono attribuiti ad un'unica azienda, con l'obbligo per quest'ultima di tenere una contabilità separata per ciascun servizio.

#### **Art. 74 Statuto dell'Azienda speciale**

1. Lo statuto dell'azienda speciale definisce le caratteristiche dei servizi alla stessa affidati e determina gli organi

dell'azienda, i principi dell'organizzazione funzionale, quelli dell'ordinamento contabile ed i modi e le forme dei rapporti con il Comune.

2. In particolare lo Statuto dell'azienda determina:

- a) i requisiti professionali, d'esperienza e di onorabilità degli amministratori dell'azienda, il loro numero, i modi di nomina in applicazione dell'art. 85;
- b) le attribuzioni di indirizzo e coordinamento del Presidente dell'azienda, cui è affidata la rappresentanza esterna limitatamente alle tematiche di natura politico-istituzionale;
- c) le attribuzioni del Consiglio di amministrazione, attinenti esclusivamente a programmi, bilanci preventivi e conti consuntivi, regolamenti, pianta organica e contratti che impegnino il bilancio per più anni, salvo che questi non siano previsti da programmi già approvati o non rientrino nell'ordinaria gestione dell'azienda; nonché acquisti ed alienazioni immobiliari;
- d) le modalità di scelta del direttore generale ed i relativi requisiti di professionalità specifica di esperienza qualificata e di onorabilità personale, le sue attribuzioni che in ogni caso includono la rappresentanza giuridica, la gestione delle attività dell'Azienda e le competenze non attribuite ad altri organi, nonché le modalità di revoca dello stesso;
- e) le attribuzioni del Collegio dei Revisori dei conti, formato da tre componenti iscritti agli albi professionali dei revisori dei conti,

dei dottori commercialisti, degli avvocati o dei ragionieri, determinate anche in riferimento alle previsioni dell'articolo 2403 del Codice Civile;

- f) la revoca dei singoli amministratori o del Presidente e del Consiglio di Amministrazione in caso di irregolare funzionamento dell'organo, violazioni di leggi, regolamenti o mancata ottemperanza agli indirizzi e alle direttive di cui ai successivi art. 82 e 84, con contestuale sostituzione;
  - g) la revoca dei Revisori dei Conti per mancato adempimento dei doveri d'ufficio o per impossibilità di funzionamento del collegio;
  - h) la disciplina dei rapporti con il Comune ed i controlli di quest'ultimo sull'Azienda;
  - i) la disciplina di diritto comune dei rapporti di lavoro con l'Azienda;
  - l) l'obbligo di acquisire parere favorevole del Consiglio Comunale per l'assunzione di partecipazioni in società;
  - m) i casi ed i criteri per l'eventuale liquidazione dell'Azienda e la devoluzione del patrimonio residuo al Comune.
3. Lo statuto dell'Azienda, su proposta della Giunta, è approvato dal Consiglio Comunale, con le stesse modalità di voto previste per lo Statuto comunale, considerate le valutazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa, ove costituita.

#### **Art. 75**

#### **Rapporti finanziari**

- 1. Il Comune, in sede di istituzione dell'Azienda determina la consistenza del fondo di dotazione, tenuto conto



- della necessità di una congrua dotazione patrimoniale, ed individua i beni eventualmente assegnati all'Azienda stessa.
2. I bilanci dell'Azienda devono essere in pareggio sia finanziario che economico e devono prevedere l'impiego dell'eventuale utile di gestione.
  3. Nel caso in cui l'Azienda gestisca servizi le cui tariffe sono determinate in via autoritativa o che, per ragioni di riequilibrio sociale, sono fissate dal Comune in misura inferiore all'insieme di tutti i costi riferiti al singolo servizio, il Comune determina, in sede di bilancio preventivo, i trasferimenti finanziari da erogare all'Azienda stessa. Il Comune, anche su richiesta dell'azienda, può altresì disporre in sede di bilancio preventivo erogazioni finanziarie a copertura di nuovi investimenti da parte dell'Azienda, essendo a ciò tenuto in relazione a decisioni comunali che comportino ampliamenti o miglioramenti qualitativi o quantitativi dei servizi.
  4. Ove nel corso dell'esercizio si evidenzino situazioni di sbilancio della gestione aziendale ed in particolare nelle relazioni di rendiconto trimestrali, gli organi aziendali ne informano senza indugio il Comune, proponendo le necessarie soluzioni di riequilibrio. Il Comune adotta senza indugio gli opportuni provvedimenti, tenuto conto anche dell'eventuale necessità di iniziative di riorganizzazione funzionale ed operativa.
  5. Il bilancio preventivo dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale in correlazione col bilancio preventivo e consuntivo e con il rendiconto generale del Comune stesso. Sono parimenti soggette ad approvazione del Consiglio Comunale le forme di ricorso dell'Azienda all'indebitamento.

6. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale e ammesse le valutazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, delibera a maggioranza dei consiglieri in carica l'eventuale messa in liquidazione dell'Azienda stessa.

#### **Art. 76** **Aziende consortili**

1. Qualora un servizio pubblico di livello intercomunale interessi più Comuni od altri enti pubblici, viene costituita, ai sensi dell'art. 25 della legge 8 giugno 1990 n. 142, un'Azienda pubblica consortile.
2. Il Consiglio comunale, all'atto dell'approvazione della partecipazione al Consorzio e dello statuto dell'azienda consortile, determina i modi della propria partecipazione e gli impegni finanziari correlati, tenuto conto di un'equa ripartizione degli oneri in relazione agli interessi dei soggetti pubblici partecipanti.
3. Per quanto non previsto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e del presente Statuto relative alle aziende pubbliche municipali, fermo restando che negli organi consortili il carico degli oneri economici dovrà avere adeguato rilievo anche attraverso forme di voto ponderato.

#### **Art. 77** **Società di diritto comune**

1. I servizi pubblici del genere di quelli contemplati all'articolo 73, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati, ovvero sia utile la forma societaria, sono gestiti mediante società per azioni, anche ad azionariato misto pubblico-privato, ma a prevalente

capitale pubblico locale.

2. La partecipazione pubblica locale non può essere inferiore al 51% del capitale sociale e comunque a quella misura percentuale sufficiente ad assicurare il controllo della società ai sensi dell'articolo 2359, n. 1 e n. 2, del Codice civile, anche se l'azionariato pubblico può essere distribuito tra il Comune ed altri Enti Locali riuniti da un patto di sindacato azionario di voto che assicuri il controllo dell'indirizzo e della gestione dell'impresa.
3. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscano servizi pubblici, ma che comunque abbiano quale oggetto sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui al presente articolo, fermo restando che ogni erogazione del Comune può essere disposta a titolo di conferimento a capitale, con esclusione ogni altro versamento in conto o in luogo di capitale.
4. La determinazione di partecipazione a società di capitali è, su proposta della Giunta comunale, approvata dal Consiglio Comunale con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica. La proposta della Giunta deve esser accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dai previ impegni dei privati e degli enti pubblici che intendano partecipare alla società e dallo schema dello statuto societario. Il Consiglio Comunale delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei soggetti terzi.
5. Ai fini del comma 4, i privati partecipanti producono al Comune idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

## **Art. 78**

### **Disposizioni da inserire negli statuti delle società di diritto comune**

1. Il Comune partecipa alle Società per Azioni che gestiscano servizi pubblici purché gli statuti delle stesse si uniformino ai seguenti principi;
  - a) l'oggetto sociale della società sia delineato in coerenza con gli interessi pubblici che il Comune è tenuto a curare;
  - b) la sede sociale sia collocata nell'ambito del territorio del Comune o di comuni vicini;
  - c) gli amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienza ed onorabilità;
  - d) alle assemblee societarie di bilancio sia riconosciuto il potere di approvare gli indirizzi relativi alle strategie e alle forme e criteri di gestione della società;
  - e) le nomine degli amministratori e dei sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale spettino alla diretta decisione del Comune o, se del caso, congiuntamente agli Enti locali legati da patto di sindacato e le stesse nomine siano revocabili a norma dell'articolo 2458 del Codice Civile;
  - f) le richieste di determinazioni sulle modificazioni statutarie, sul capitale sociale, sulle perdite, sull'emissione di prestiti obbligazionari, sulla liquidazione, sulle fusioni, scissioni e su fattispecie similari, quali scorpori o cessioni di azienda o di suoi rami siano tempestivamente comunicate al Comune, onde consentire agli organi comunali le previe necessarie

deliberazioni;

- g) i trasferimenti azionari tra privati siano sottoposti alla clausola di gradimento ed a quella di prelazione a favore degli azionisti pubblici;
  - h) la durata della società sia correlata a specifici tempi in cui conseguire gli oggetti sociali e comunque a non più di 20 anni, salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.
2. Nel caso in cui l'azionariato di maggioranza sia ripartito tra più Enti locali, legati da patto di sindacato, i principi di cui al precedente comma sono osservati compatibilmente con il rispetto dei diritti e dei vincoli che agli altri azionisti pubblici, diversi dal Comune, derivino da leggi, regolamenti o statuti che li concernano.

#### **Art. 79 Istituzioni Comunali**

1. Per la gestione di servizi sociali, culturali e sportivi, il Comune può istituire una o più istituzioni.
2. L'istituzione può essere costituita anche in forma consortile con altri Enti locali, ove risulti opportuna l'uniformità di servizi in comuni limitrofi e possano realizzarsi economie di scala.
3. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale, in quanto organismo strumentale del Comune, ed è priva di personalità giuridica.

#### **Art. 80 Disciplina delle Istituzioni Comunali**

1. L'istituzione è disciplinata da un regolamento ispirato ai principi, con essa compatibili, dettati dal presente statuto per le aziende speciali, tenuto conto dell'opportunità di far concorrere gli utenti alla gestione.

2. Il regolamento prevede i modi di utilizzazione da parte dell'istituzione di beni appartenenti al Comune.
3. Il regolamento dell'istituzione è deliberato su proposta della Giunta, dal Consiglio Comunale a maggioranza degli aventi diritto.

### **CAPO V**

## **RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI E SOCIETÀ DI DIRITTO COMUNE**

### **Art. 81 Tipologie 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 di amministratori, sindaci o revisori dei conti, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di diritto comune a prevalente capitale pubblico locale.
2. Il Comune esercita i poteri di cui al comma 1 anche nei confronti di altri eventuali enti comunque dipendenti o controllati dal Comune medesimo.
3. Al di fuori dei casi di cui ai commi 1 e 2, ove leggi, regolamenti o statuti prevedano la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune, questo esercita i poteri previsti di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo.

### **Art. 82 Indirizzi alle aziende speciali, alle istituzioni**

### **ed agli enti dipendenti o controllati**

1. Il Comune fissa gli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche relative all'azione delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti dipendenti o controllati in apposito allegato del bilancio annuale di previsione, che illustra anche il loro andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.
2. Ove particolari situazioni lo richiedano od ove da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse al Comune dalle Aziende, dalle istituzioni, e dagli enti dipendenti o controllati, emergano condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune può dettare ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al precedente comma.
3. Gli indirizzi devono comunque esser formulati in modo tale da non ledere l'autonomia gestionale dei soggetti destinatari.
4. Gli indirizzi sono proposti dalla Giunta Comunale ed approvati dal Consiglio Comunale nelle forme e nei modi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione.

### **Art. 83**

#### **Indirizzi alle Società**

1. Il Comune fissa gli indirizzi generali alle società di diritto comune a prevalente capitale pubblico locale. Essi concernono le linee strategiche e programmatiche della loro attività e sono contenuti in apposito allegato del bilancio annuale di previsione che illustra anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.
2. Gli indirizzi generali possono esser aggiornati o modificati nel caso in cui

particolari situazioni lo richiedano.

3. Gli indirizzi alle società sono espressi nelle assemblee societarie dal Comune azionista, tramite suo rappresentante designato dalla Giunta, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie. Nel caso in cui il prevalente capitale pubblico locale sia ripartito tra il Comune ed altri Enti locali secondo quanto previsto da patto di sindacato, gli indirizzi sono concordati in apposita riunione del Sindacato azionario.
4. Gli indirizzi sono formulati con esclusivo riferimento alla determinazione di specifici obiettivi, ferma restando la piena autonomia gestionale della società per il loro conseguimento.
5. I modi e le forme di approvazione degli indirizzi sono disciplinati dal comma 4 dell'articolo 82.

### **Art. 84**

#### **Direttive agli amministratori**

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 82 e 83 e dei programmi del Comune, la Giunta comunale può impartire direttive particolari agli amministratori di aziende istituzioni e società, nominati o designati dal Comune, ad eccezione di quelli di cui al comma 3 dell'art. 81 che precede.
2. Le direttive agli amministratori di società e agli amministratori di aziende, istituzioni ed enti dipendenti o controllati, non possono comunque imporre comportamenti in contrasto con quanto prescritto dall'articolo 2392 del Codice civile.
3. Gli indirizzi generali del Consiglio e le direttive della Giunta sono comunicati per iscritto agli Amministratori dal Sindaco.
4. Le disposizioni del presente articolo non

si applicano nei casi di cui all'articolo 81, comma 3.

#### **Art. 85**

##### **Competenze per le nomine**

1. Le nomine o le designazioni di amministratori, sindaci e revisori dei conti in Aziende, Istituzioni, società ed altri enti, alla formazione dei cui organi il Comune concorra, sono operate dal Sindaco ovvero dal Consiglio Comunale.
2. Sono di competenza del Consiglio Comunale le nomine o le designazioni per le quali disposizioni legislative, riservino espressamente la competenza al Consiglio.
3. Sono di competenza del Sindaco tutte le altre nomine e designazioni, nell'osservanza degli indirizzi a tal fine determinati dal Consiglio Comunale all'inizio di ciascun mandato amministrativo subito dopo l'approvazione degli indirizzi di governo.
4. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e le designazioni di amministratori nei soggetti giuridici, di cui al 3° comma del precedente art. 81, alla formazione dei cui organi il Comune concorra.

#### **Art. 86**

##### **Procedura di nomina**

1. Le nomine o le designazioni in Aziende, Istituzioni, società ed altri enti sono operate dagli organi competenti del Comune sulla base di candidature accompagnate da un curriculum vitae dell'interessato che dimostri idoneamente il possesso da parte dell'aspirante dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto e dai criteri per le nomine, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità

personale.

2. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare costituita all'inizio di ciascun mandato amministrativo, potendo la stessa convocare, in pubblica udienza, per chiarimenti ed illustrazioni, i candidati; la commissione esamina le candidature ed accerta il possesso dei requisiti prescritti dai candidati e forma un articolato parere su di una rosa di candidati che, oltre a possedere i requisiti, risultino particolarmente idonei a ricoprire la carica interessata; il parere è rimesso entro 15 giorni all'organo competente per la nomina o la designazione, il quale decide in piena autonomia anche prescindendo dalla rosa, ma nell'ambito delle candidature presentate entro i termini prescritti.
3. Nel caso di nomine o designazioni di tre o più amministratori in un soggetto giuridico da parte del Consiglio Comunale, il Consiglio stesso delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, arrotondato, se del caso, per difetto; restano salve le diverse disposizioni di legge.
4. Nel caso in cui il Sindaco debba nominare o designare amministratori in numero superiore a due e che leggi, regolamenti o statuti prevedano la necessaria rappresentanza delle minoranze, il Sindaco stesso provvede, uditi i capigruppo consiliari di minoranza, accogliendone le indicazioni unitarie, o, in caso di mancato accordo tra i capigruppo, decidendo in piena autonomia.
5. Circa le modalità di presentazione delle candidature e quant'altro non disciplinato dal presente Statuto, si provvederà con apposita deliberazione consiliare.
6. Le nomine e le designazioni sono operate dagli organi competenti entro i

termini prescritti dalla normativa vigente, essendo il Segretario Generale tenuto, in caso di omissioni, a trasmettere immediatamente all'organo cui è attribuito per legge il potere sostitutivo l'elenco delle cariche da ricoprire, accompagnato dai curricula depositati e dal parere della commissione consiliare.

#### **Art. 87** **Revoche di amministratori**

1. Gli amministratori, nominati dal Comune, di aziende, istituzioni, società di diritto comune a prevalente capitale pubblico locale e di altri enti comunque dipendenti o controllati, possono essere sfiduciati o revocati in qualsiasi tempo per le cause di cui al comma 2.
2. La sfiducia nei confronti del collegio amministrativo e la revoca nei confronti del singolo amministratore possono essere deliberate 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 82, 83 e 84. Sono parimenti revocabili nei casi di cui all'articolo 74, comma 2, lettera g), i Revisori dei conti delle aziende e nei casi di cui all'articolo 78, comma 1, lettera e), i sindaci delle società.
3. La sfiducia o la revoca sono deliberate motivatamente dal Consiglio Comunale su motivata proposta, rispettivamente di un terzo dei Consiglieri Comunali e del Sindaco e, nella medesima seduta del Consiglio, si provvede alla sostituzione degli amministratori o dei revisori o dei sindaci revocati o sfiduciati, previamente osservate le procedure di cui al precedente articolo 85.
4. Ove il Consiglio Comunale ometta di deliberare la sostituzione ai sensi del precedente comma, vi provvede il Sindaco, nei successivi cinque giorni,

uditi i capigruppo consiliari.

#### **Art. 88** **Consultazioni e rapporti periodici**

1. Gli amministratori, nominati dal Comune, di aziende, istituzioni e società a prevalente capitale pubblico locale e di altri enti, sono tenuti a presentare periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrativo.
2. Gli stessi partecipano, ove invitati, ad incontri con la Giunta Comunale ~~e con il Difensore Civico~~ onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'ente amministrativo ovvero, per i medesimi fini, partecipano ad udienze conoscitive della Commissione di garanzia<sup>42</sup>.
3. Essi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.
4. Le aziende, le istituzioni e le società a prevalente capitale pubblico locale trasmettono annualmente al Comune un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

---

<sup>42</sup> Articolo 88 – comma 2 così modificato dalla deliberazione di C.C. n. 38 del 22 marzo 2000.

# TITOLO V

## FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

### Art. 89 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'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'art. 25 della medesima legge.
2. Per la realizzazione e l'attuazione delle convenzioni e dei Consorzi previsti al comma 1, il Comune si ispira al principio di leale collaborazione con gli altri enti locali e all'esigenza di assicurare una efficace integrazione fra la propria attività e quella delle altre amministrazioni, in considerazione anche dei rapporti economici e sociali della città con i Comuni circostanti.

### Art. 90 Convenzioni per i servizi

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzioni, l'erogazione dei servizi a domanda individuale nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi dello stesso genere effettuata da Comuni finitimi nel rispettivo territorio. Tali convenzioni possono comportare, a carico del Comune o di chi gestisca il servizio per suo conto, l'erogazione di singoli servizi in ambiti compresi nel territorio dei comuni finitimi.
2. Per le convenzioni previste nel comma 1 che riguardino servizi che il Comune abbia affidato in gestione a istituzioni, aziende speciali, concessionari o società

per azioni, è richiesta l'adesione di chi ha in gestione il servizio.

3. 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 omogenee di esso.
4. Ai fini della stipulazione delle convenzioni previste nel comma 3, il Consiglio Comunale verifica preventivamente:
  - a) le conseguenze di ordine economico e finanziario della convenzione;
  - b) che la convenzione assicuri al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi, e garantisca l'accesso del Comune, dei consiglieri comunali e del Difensore civico alle informazioni e alla documentazione inerenti al servizio;
  - c) che la convenzione abbia una scadenza determinata e che, nel caso di previsione di rinnovazione automatica, ovvero di durata superiore a otto anni, sia garantito al Comune di poter recedere dalla convenzione col solo onere di un congruo preavviso.

### Art. 91 Convenzioni per l'utilizzazione di uffici di altri enti pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con la Provincia o con altri Comuni o con la Città metropolitana di Milano per l'utilizzazione di uffici di tali enti, quando ravvisi la necessità di ricorrere a strutture qualificate dal punto di vista tecnico o comunque a strutture che il

- Comune non abbia la convenienza o la possibilità di istituire come proprie.
2. La convenzione prevista al comma 1 prevede:
    - a) la durata del rapporto convenzionale;
    - b) le modalità attraverso le quali all'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
    - c) l'eventuale disponibilità minima di attività dell'ufficio convenzionato, che dovrà essere in ogni caso garantita al Comune;
    - d) gli oneri finanziari a carico del Comune.
  3. Con le modalità previste ai precedenti commi, il Consiglio Comunale delibera anche sull'utilizzazione di uffici particolarmente qualificati dal punto di vista tecnico, appartenenti ad amministrazioni pubbliche diverse dagli enti indicati al comma 1.

#### **Art. 92**

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

1. Il Consiglio Comunale, sulla base di una apposita convenzione, può consentire alla Provincia o ad altri Comuni di utilizzare uffici comunali, previa verifica della compatibilità di un tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.
2. Nella convenzione devono essere fissate:
  - a) la durata del rapporto;
  - b) le modalità attraverso le quali all'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.
3. Gli oneri finanziari sono determinati sulla base del costo, gravante sul Comune, per l'ufficio o per il personale posto a disposizione, e sulla disponibilità dell'ufficio comunale per la Provincia o per gli altri Comuni che viene assicurata nella convenzione.

#### **Art. 93 Consorzi**

1. Il Comune promuove la formazione di consorzi con la Provincia e con i Comuni finitimi, e con la città metropolitana di Milano, per la gestione di servizi pubblici che richiedano un'organizzazione complessa e per i quali sia possibile realizzare economie di scala o sia opportuno assicurare un'uniformità di prestazioni nei rispettivi territori.
2. In considerazione dei fenomeni di pendolarismo e di gravitazione sociale delle popolazioni di altri comuni rispetto alla città di Pavia, il Comune può promuovere la formazione di Consorzi, anche quando, indipendentemente da ragioni di interesse economico, risulti opportuno garantire con carattere di stabilità l'effettuazione di servizi a domanda individuale nei Comuni limitrofi e assicurare il loro pieno coordinamento con servizi analoghi nel Comune.
3. Il Comune, quando si renda promotore della costituzione di un Consorzio, deve assicurare, anche attraverso l'introduzione di apposite clausole nello Statuto del Consorzio e nella convenzione con gli enti consorziati, che:



- a) lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e dell'efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;
  - b) al Comune debba essere assicurato almeno un livello minimo di servizio, non modificabile senza preve intese col Comune;
  - c) i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano conformi ai criteri indicati nell'articolo 94 comma 2;
  - d) sia garantita al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi;
  - e) sia garantito l'accesso del Comune, dei consiglieri comunali e ~~del Difensore civico~~ alle informazioni e alle documentazioni inerenti al servizio.
4. Il Comune, quando aderisce a un Consorzio, deve verificare previamente che lo statuto del Consorzio e la relativa convenzione siano conformi ai criteri indicati nel comma 3.
5. La formazione di un Consorzio o l'adesione ad uno già costituito sono deliberati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Unitamente allo statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproci degli enti consorziati.

#### **Art. 94**

##### **Rapporti finanziari con il Consorzio**

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, dispone il conferimento della

propria quota di fondo di dotazione, conformemente alle previsioni dello Statuto e della convenzione, e comunque in misura non inferiore a quanto necessario per una gestione efficace del Consorzio e per un'adeguata rappresentazione degli interessi comunali nel Consorzio stesso. Previ opportuni accordi con gli organi del Consorzio, il Comune, a parziale decurtazione del proprio conferimento in denaro, può assegnare al Consorzio in proprietà ovvero in comodato ai sensi dell'art. 1803 del codice civile.

2. Anche ai fini di una sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che lo statuto del Consorzio assicuri quanto segue:
- a) nell'ipotesi che sia consentito al Consorzio introdurre tariffe dei servizi a costo sociale, che possano comportare sbilanci rispetto alla gestione complessiva dei servizi, deve essere prevista la previa intesa con gli enti consorziati, al fine di garantire i necessari trasferimenti finanziari da parte degli enti stessi al Consorzio;
  - b) nelle ipotesi, diverse da quella considerata alla lett. a) e diverse dalla mera applicazione di tariffe fissate d'autorità da altre amministrazioni, che il Consorzio modifichi le tariffe dei servizi, deve essere prescritto agli organi consortili di consultare preventivamente il Comune;
  - c) nell'ipotesi che si evidenzino, anche nel corso dell'esercizio, situazioni di sbilancio nella gestione consortile, tali da far dubitare della capacità del Consorzio di far fronte regolarmente ai propri impegni attuali o futuri, deve essere prescritto agli organi consortili di farne tempestiva segnalazione agli enti consorziati, al

fine di consentire l'assunzione dei provvedimenti del caso;

- d) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Consorzio devono essere trasmessi, prima della loro approvazione, agli enti consorziati, affinché essi possano esprimere il loro parere eventualmente anche entro termini tassativi.

#### **Art. 95**

##### **Rappresentanza del Comune nel Consorzio**

1. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco, o, in caso di suo impedimento, da un componente della Giunta comunale, volta per volta designato dal Sindaco stesso.
2. Nella rappresentanza del Comune nell'Assemblea del Consorzio il Sindaco o il suo delegato uniformano la loro azione agli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio e alle direttive assunte dalla Giunta, negli ambiti di rispettiva competenza. Si applicano, in proposito, i principi sanciti degli articoli 82 e 84.
3. In occasione di delibere dell'Assemblea del Consorzio che rivestano un particolare interesse per il Comune, e comunque sempre in occasione dell'approvazione del bilancio, il Sindaco riferisce previamente al Consiglio e alla Giunta, al fine di consentire a tali organi di dettare, nell'ambito delle proprie competenze, gli eventuali indirizzi o le opportune direttive.
4. Ai fini enunciati nel comma 3, sono comunque di particolare interesse del Comune le proposte di modifica della convenzione tra il Consorzio e il Comune, nonché le proposte dalle quali possa derivare una modifica del servizio

reso per conto del Comune da parte del Consorzio o dell'assetto generale del Consorzio.

#### **Art. 96**

##### **Accordi di programma**

1. In attuazione dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.
2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco ai fini dell'accordo.

#### **Art. 97**

##### **Conferenze di servizi**

1. Nel caso sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi promossa da un'altra Amministrazione, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza individua chi debba rappresentare il Comune nella conferenza e definisce gli indirizzi per il rappresentante del Comune.
2. Nelle conferenze di servizi nelle quali debbano essere trattate questioni di rilevanza politica per il Comune, la rappresentanza dovrà essere conferita preferibilmente al Sindaco o a un componente della Giunta comunale.

#### **Art. 98**

##### **Salvezza di discipline speciali**

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è formulata con piena salvezza delle leggi speciali, statali o regionali, che disciplinino forme

particolari di convenzioni o di Consorzi.

## TITOLO VI IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### Art. 99

#### Disposizione sull'iniziativa di parte

1. Per ogni istanza, diretta all'emanazione di un provvedimento nell'interesse del richiedente e consegnata agli uffici comunali, viene rilasciata entro tre giorni una ricevuta recante la data di presentazione, il numero di protocollo, l'ufficio e la persona responsabile del relativo procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti, secondo le modalità fissate dai regolamenti comunali.
2. L'amministrazione non può rifiutarsi di ricevere istanze o altri atti che diano inizio o impulso al procedimento per il solo fatto che essa li ritenga inammissibili, improcedibili, incompleti nella documentazione allegata, infondati ovvero per il fatto che si consideri incompetente a provvedere su di essi.
3. Le istanze rivolte ad organo del comune diverso da quello competente a provvedere sul loro oggetto non possono essere dichiarate inammissibili per questo solo motivo ma sono considerate validi atti di iniziativa del procedimento e sono trasmesse d'ufficio all'organo competente.
4. Le dichiarazioni del Comune motivate sulla propria incompetenza a provvedere sulle istanze presentate sono emanate, entro 60 giorni, dall'organo cui esse sono dirette e, in mancanza di tale indicazione, dal Sindaco. Esse recano l'indicazione dell'amministrazione competente.

### Art. 100

### Formazione dei fascicoli

1. Con regolamento sono dettate disposizioni sulla formazione dei fascicoli affinché la documentazione inerente alla pratica sia inserita nel fascicolo in maniera organica e completa e comunque sia chiaramente segnalata, anche al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di accesso, l'esistenza di fascicoli contenenti documentazione relativa a pratiche connesse.
2. Il regolamento detta altresì disposizioni per la formazione, nell'ambito del fascicolo, di una sezione contenente i documenti, l'accesso ai quali sia limitato o soggetto a temporaneo rinvio.

### Art. 101

#### Documentazione

1. Chiunque chieda l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve documentare i requisiti che gliene danno titolo.
2. Gli uffici comunali facilitano al richiedente l'adempimento di tale onere mediante le informazioni e la documentazione in loro possesso, astenendosi dal richiedere documenti che in base alla legge possano essere sostituiti da dichiarazioni degli interessati e in ogni caso documenti il cui rilascio sia di competenza del Comune.
3. La documentazione prescritta, ove non sia già stabilita da norme statali o regionali, è determinata con regolamenti i quali si attengano a criteri di essenzialità.
4. Non può essere richiesta ai soggetti interessati alcuna documentazione aggiuntiva oltre a quella richiesta in via generale dalle norme statali o regionali o dai regolamenti comunali. Eventuali

imprescindibili esigenze istruttorie sono soddisfatte dall'amministrazione d'ufficio.

5. Ove la documentazione presentata risulti irregolare, insufficiente o incompleta, l'amministrazione richiede i documenti necessari in unica soluzione.
6. Qualora l'interessato abbia adempiuto alla richiesta dell'amministrazione, un'eventuale ulteriore richiesta di integrazione dei documenti, che deve congruamente motivare le ragioni della mancata inclusione nella richiesta precedente della nuova richiesta, non interrompe il termine per provvedere, salvo che essa trovi fondamento nelle risultanze di pareri obbligatori nel frattempo acquisiti.
7. Indipendentemente dalla documentazione prodotta dall'interessato, il Comune può comunque procedere d'ufficio all'accertamento dei fatti rilevanti, nel rispetto del termine per la conclusione del procedimento. L'attività istruttoria può essere svolta anche successivamente alla conclusione del procedimento, per la valutazione della legittimità dell'atto emanato e per l'eventuale esercizio dei poteri di autotutela.

#### **Art. 102**

##### **Ordine di trattazione delle pratiche**

1. L'istruttoria dei procedimenti ad iniziativa di parte è svolta nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, salvo motivate deroghe disposte per iscritto dal Sindaco, sentito il Segretario generale, unicamente per specifici e circostanziati motivi di pubblico interesse e comunque nel rispetto dei termini per provvedere, previsti dalla legge o dal regolamento comunale.
2. Parimenti le determinazioni finali dei

predetti procedimenti sono assunte nel rispetto dell'ordine cronologico di conclusione delle istruttorie, salvo provvedimento motivato che disponga diversamente.

3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 trovano applicazione, compatibilmente con le esigenze di cassa, anche ai fini del pagamento di forniture, appalti, prestazioni d'opera e servizi.
4. Il provvedimento di deroga all'ordine cronologico di trattazione è inserito nel fascicolo della pratica cui esso si riferisce ~~ed è comunicato al Difensore civico.~~
5. Nel caso di richiesta di documentazione integrativa il procedimento è trattato nell'ordine risultante dalla data di deposito della documentazione.

#### **Art. 103**

##### **Responsabile del procedimento**

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici individua, per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria.
2. Ove il procedimento interessi più strutture organizzative, quella avente competenza principale sull'oggetto di procedimento è individuata, fermi restando i compiti delle altre strutture organizzative, quale struttura responsabile dell'istruttoria nel suo complesso.
3. E' responsabile del procedimento il dirigente o il funzionario preposto alla struttura organizzativa individuata a norma dei commi 1 e 2, salvo specifica delega ad altro impiegato addetto alla stessa e ferma restando la responsabilità inerente alla presenza nella struttura organizzativa.
4. Per facilitare lo svolgimento dei

procedimenti che interessino più strutture organizzative, il responsabile del procedimento indice conferenze tra le strutture interessate.

5. Il responsabile del procedimento cura l'acquisizione dei pareri obbligatori di altre amministrazioni; attiva altresì l'acquisizione di pareri facoltativi, indicando specificamente le ragioni che la rendono opportuna e fissando il termine decorso il quale il procedimento riprende corso anche nel caso in cui il parere non sia stato reso.
6. Il responsabile del procedimento attiva, ove opportuno, conferenze di servizio con la partecipazione delle amministrazioni investite della cura di interessi pubblici coinvolti nel procedimento o competenti all'emanazione di atti necessari per la sua conclusione.
7. Nei procedimenti che coinvolgono interessi collettivi o comunque di un ampio numero di soggetti il responsabile del procedimento può indire udienze orali di trattazione, previo invito a partecipare alle parti interessate.
8. Il responsabile del procedimento, ove non sia competente all'adozione del provvedimento finale, ne predispose lo schema in tempi idonei a garantire il rispetto del termine per l'emanazione del provvedimento medesimo.

#### **Art. 104**

##### **Partecipazione al procedimento e accesso degli interessati ai documenti**

1. E' assicurata la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.
2. A tal fine il responsabile del procedimento dà notizia dell'avvio di ciascun procedimento, mediante comunicazione personale o con altre

idonee forme di pubblicità, qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa:

- a) ai soggetti destinatari del provvedimento finale, salvi i casi di procedimento attivato a loro istanza;
  - b) ai soggetti, anche portatori di interessi pubblici o diffusi, che possano subire pregiudizio dall'esito del procedimento e siano facilmente individuabili dall'amministrazione;
  - c) ai soggetti che per legge debbano intervenire nel procedimento.
3. Gli altri soggetti, diversi da quelli di cui al comma 2, titolari di interessi pubblici o di interessi diffusi, ed in particolare le associazioni registrate, previste dall'articolo 45, interessati a intervenire nel procedimento, hanno diritto, a loro richiesta rivolta agli uffici comunali, di essere informati senza indugio e con precisione se un procedimento che coinvolga gli interessi di cui essi sono titolari sia stato iniziato e, in caso positivo, sul suo stato di avanzamento.
  4. Ove dall'istruttoria emergano elementi tali da far ritenere che l'istanza di parte per l'emanazione di un provvedimento non possa essere accolta, il responsabile del procedimento ne informa tempestivamente il richiedente.
  5. I soggetti indicati nei commi 2, 3 e 4 hanno facoltà di intervenire nel procedimento mediante presentazione di memorie o chiedendo di essere sentiti nei termini rispettivamente indicati nell'avviso. Essi hanno altresì diritto di prendere visione degli atti del procedimento, compresi quelli riservati se ciò sia necessario per la cura o la tutela dei loro interessi giuridici, e di estrarne copia; si applicano le disposizioni dell'articolo 112, commi 3 e

- 4.
6. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai procedimenti per l'emanazione di atti a contenuto normativo o comunque generale e per gli atti di pianificazione e di programmazione. Restano comunque salve le disposizioni inerenti a specifici procedimenti.

#### **Art. 105**

##### **Pareri di legittimità e di regolarità tecnica e contabile**

1. La Giunta ed il Consiglio adottano le delibere di loro competenza sulla base di proposte corredate dei prescritti pareri di legittimità e di regolarità tecnica e contabile, nonché, ove prescritta, l'attestazione della copertura finanziaria.
2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, predispongono una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato entro i successivi cinque giorni, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.
3. Il Sindaco e, in aggiunta ai casi in cui i pareri siano obbligatori, i Consigli di circoscrizione possono sempre richiedere pareri sugli atti di rispettiva competenza.

#### **Art. 106**

##### **Conclusione del procedimento**

1. Tutti i procedimenti amministrativi si concludono con l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine fissato per ciascun tipo di procedimento dalla legge o, in difetto, dal Regolamento comunale.
2. La decorrenza del termine per la conclusione dei procedimenti e' sospesa:

- a) nel periodo dal 1° al 21 agosto, salvo che per i termini previsti dalla legge;
- b) dall'inoltro ad altre amministrazioni della richiesta di documentazione, pareri o altri atti di collaborazione o di assenso fino alla ricezione delle relative proposte;
- c) dall'inoltro al soggetto interessato di una richiesta di integrazione della documentazione ai sensi dell'art. 101, comma 6, fino alla ricezione della documentazione richiesta.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere richiesto o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

3. La richiesta di integrazione della documentazione a norma dell'art. 101, comma 5, interrompe il termine per la conclusione del procedimento. Il termine decorre nuovamente per intero dalla ricezione della documentazione richiesta, per una sola volta.

#### **Art. 107**

##### **Forma dei provvedimenti**

1. Salvo diversa prescrizione normativa, i provvedimenti amministrativi del Comune recano:
  - a) l'indicazione dell'organo emanante e della persona o delle persone fisiche che ne sono titolari;
  - b) la menzione delle essenziali disposizioni normative che regolano la competenza esercitata con l'atto;
  - c) il responsabile del procedimento e la sintesi delle risultanze istruttorie;

- d) i pareri acquisiti sulla proposta di atto e l'attestazione della copertura finanziaria;
  - e) la motivazione, con la puntuale e specifica valutazione delle memorie e dei documenti presentati dai soggetti intervenuti nel procedimento;
  - f) il dispositivo con le clausole del caso;
  - g) la data di emanazione;
  - h) la sottoscrizione dell'autorità emanante. I verbali delle deliberazioni degli organi collegiali sono sottoscritti dal presidente dell'adunanza in cui la delibera è stata adottata e dal Segretario.
2. Le disposizioni del comma 1 non si applicano agli atti amministrativi che per la loro natura e ripetitività possono essere emanati in forme più semplici.

### **Art. 108**

#### **Pubblicità e comunicazione**

1. Ferme restando le pubblicazioni obbligatorie per legge, i provvedimenti sono comunicati ai destinatari in essi menzionati mediante copia consegnata direttamente presso gli uffici dell'amministrazione ovvero notificata a cura del messo comunale o spedita tramite il servizio postale.
2. L'amministrazione cura la diffusione dei provvedimenti di interesse generale nelle forme ritenute più convenienti al suo perseguimento.
3. A cura della segreteria comunale è garantita la libera consultazione, senza alcuna formalità, dello Statuto, dei regolamenti comunali, del bilancio preventivo, del piano regolatore generale e del piano del commercio, nonché della

relazione programmatica approvata ai fini dell'elezione del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 109** **Il silenzio**

1. Ove il termine fissato dalla legge o dal regolamento comunale per la conclusione del procedimento sia decorso senza che il provvedimento sia stato emanato, il segretario comunale, sentito il responsabile del procedimento, forma ed inserisce senza indugio nel fascicolo del procedimento un documento che attesti le ragioni della mancata tempestiva emanazione del provvedimento finale.
2. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a rilascio del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da sua specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso. La dichiarazione predetta può essere resa anche mediante annotazione su copia dell'istanza.
3. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su una istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a diniego del provvedimento richiesto, il responsabile del procedimento comunica all'interessato, indipendentemente da una sua specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-rifiuto con precise informazioni sui rimedi amministrativi e le giurisdizionali esperibili.
4. In tutti i casi in cui per disposizione di legge la scadenza di un termine per provvedere equivalga ad assenso o diniego e nel caso che sette giorni prima della scadenza del termine l'organo

competente non abbia ancora provveduto, il responsabile del procedimento cui non compete l'emanazione del provvedimento, deve segnalare formalmente l'approssimarsi della scadenza all'organo competente.

#### **Art. 110** **Accordi amministrativi**

1. Gli accordi sul contenuto di provvedimenti e quelli sostitutivi di provvedimenti sono stipulati dall'organo cui compete l'emanazione dei provvedimenti medesimi e recano puntuale motivazione sull'interesse pubblico che li giustifica.
2. In tutti i casi in cui vi sia o possa esservi una pluralità di soggetti privati interessati alla stipulazione di accordi prima della loro stipulazione l'organo competente promuove e svolge un'istruttoria comparativa.

## **TITOLO VII**

### **ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

#### **Art. 111** **Esercizio del diritto di accesso**

1. E' garantito a tutti l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi 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 dagli organi comunali, anche se formati da altre amministrazioni o di concerto con privati. Il medesimo diritto è riconosciuto altresì alle associazioni di cui all'articolo 47, in relazione al loro

scopo sociale, ed alle Consulte di cui all'art. 50.

3. Il Sindaco, sentito il Segretario generale, può autorizzare l'accesso ai documenti relativi agli atti emanati dal Comune anche a soggetti diversi da quelli in cui al comma 2, i quali motivino la loro richiesta su un interesse socialmente rilevante.
4. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia, previa richiesta alla segreteria comunale, che ne cura la trasmissione agli uffici interessati. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune temperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.
5. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento di una somma corrispondente al loro costo, stabilito dal regolamento tenendo conto anche del costo di utilizzazione del personale necessario per la formazione delle copie.
6. Il diritto di accesso è garantito altresì riguardo agli atti dei concessionari di servizi pubblici comunali, delle aziende speciali e delle istituzioni.

#### **Art. 112** **Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti, per espressa indicazione di legge, da segreto o divieto di divulgazione, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali l'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 in particolare con riferimento 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 all'accesso ai documenti consistenti nella loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.
4. Le limitazioni all'accesso di documenti o il suo rinvio temporaneo sono disposti dal Sindaco con provvedimento motivato.

#### **Art. 113**

##### **Accesso alle informazioni generali**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni disponibili relative alle proprie funzioni od alle competenze dei propri organi, alle aziende, ai consorzi alle società per azioni cui esso partecipa; relative alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali del Comune medesimo.
2. Le informazioni sono rese gratuitamente salvo il rimborso delle spese per la loro fornitura.

## **TITOLO VIII**

### **ISTITUTI DI**

### **TRASPARENZA**

#### **Art. 114**

##### **Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle

proprie funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire ed impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione statale in materia.

2. In tutti i casi in cui per il rilascio di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge imponga o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune richiede la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.
3. Fermi restando gli obblighi di denuncia di reati ai sensi di legge, gli organi comunali mettono a disposizione spontaneamente e sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

#### **Art. 115**

##### **Rapporto al Consiglio**

1. Entro il 30 aprile di ogni anno la Giunta presenta al Consiglio una dettagliata relazione, riferita all'anno solare precedente, avente ad oggetto i contratti, le convenzioni, le consulenze e gli ausili concessi.
2. La relazione indica distintamente per ciascuno degli atti e dei provvedimenti da essa enumerati:
  - a) l'organo o gli organi dell'amministrazione che ne hanno disposto la stipulazione o l'emanazione e la relativa data;
  - b) l'atto fondamentale del Consiglio che ne costituisce l'eventuale presupposto;
  - c) l'oggetto, lo scopo e l'importo di spesa o di entrata o il tipo di beneficio concesso, quando esso non abbia natura pecuniaria;

- d) il contraente ed il metodo seguito per la sua scelta e, per gli ausili, il beneficiario;
- e) le varianti di progetto intervenute in corso d'opera ed i relativi importi;
- f) gli eventuali ritardi, rispetto alle scadenze contrattuali, degli avanzamenti, della conclusione dei lavori o comunque dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o dello svolgimento delle attività per le quali l'ausilio è stato concesso;
- g) i subappalti autorizzati;
- h) le revisioni-prezzi e le penali eventualmente disposte;
- i) le controversie legali connesse all'atto o al provvedimento ed il relativo esito;
- l) ogni altro elemento utile a consentire al Consiglio l'esercizio del suo ruolo di controllo.

3. I modi e i tempi di discussione sulla relazione sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

## TITOLO IX

### LA PROGRAMMAZIONE COMUNALE

#### Art. 116

##### Il piano di sviluppo socioeconomico

1. Il Consiglio approva, in conformità alla legislazione regionale, ed in aderenza ai programmi pluriennali ed al piano territoriale di coordinamento provinciale, un piano di sviluppo socioeconomico, 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, la quale promuove le opportune iniziative, a fini di coordinamento, con la Provincia e con i Comuni circostanti.

#### Art. 117

##### Piani territoriali

1. I piani relativi al territorio sono elaborati nel rigoroso rispetto della legislazione e della pianificazione territoriale regionale nonché del piano territoriale di coordinamento provinciale e sono orientati ad un equilibrato sviluppo urbanistico, ad un uso oculato del territorio, alla tutela dei valori storici, artistici e ambientali.
2. Il recupero ed il riutilizzo di aree già adibite ad attività produttive sono sempre subordinati al previo accertamento tecnico di situazioni di inquinamento e, ove necessario, alle operazioni di bonifica a tutela della salute e dell'ambiente.

#### Art. 118

##### I piani di settore ed i progetti

1. Il piano di sviluppo socioeconomico può prevedere le formazioni 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 definiscono le linee di attuazione e di sviluppo, fatta salva la successiva progettazione delle opere edilizie in essi incluse, in conformità alla legislazione sui lavori pubblici. Essi

costituiscono atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio.

#### **Art. 119**

#### **Formazione degli atti programmatici**

1. Il piano di sviluppo socioeconomico, i piani territoriali, i piani di settore e i progetti si fondano su accertati elementi di fatto obiettivi e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di prevedibile acquisizione.
2. Ai fini della loro predisposizione il Consiglio comunale discute ed approva documenti preliminari di indirizzo recanti i criteri d'impostazione e gli obiettivi cui si atterrà la Giunta nel formulare la proposta.
3. Il Comune promuove la partecipazione popolare alla formazione dei predetti atti programmatici nelle forme previste dal presente Statuto, acquisendo in particolare le indicazioni delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni degli imprenditori.
4. Nella programmazione dell'impiego delle risorse si considerano prioritari gli interventi necessari ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, la conservazione e la valorizzazione dei beni del Comune, nonché, nell'ordinaria attività del Comune, un'adeguata qualità.

#### **Art. 120**

#### **Partecipazione alle programmazioni di livello superiore**

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

## **TITOLO X**

## **BILANCI E**

## **CONTABILITA'**

#### **Art. 121**

#### **Regolamento di contabilità**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli Enti locali, il regolamento di contabilità del Comune dispone la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, del bilancio annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione sia finanziari, sia economici, dei contratti dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione.
2. Il regolamento di contabilità si ispira ai principi delle norme sulla contabilità dello Stato e della Regione nonché ai principi delle norme recepite o comunque vigenti 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 dei contratti.
3. Il regolamento, su proposta della Giunta comunale, è approvato dal Consiglio Comunale, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.

#### **CAPO I**

#### **LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE**

#### **Art. 122**

#### **Il patrimonio del Comune**

1. Il patrimonio del Comune è costituito da beni immobili e mobili di sua proprietà ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio; ne cura la migliore conservazione con particolare riferimento ai beni culturali e utilizza i beni finalizzati all'esercizio di funzioni pubbliche secondo criteri di coerenza ed efficienza e quelli destinati a reddito secondo criteri economici.
3. Ai fini della conservazione dei propri beni, il Comune predispone ogni tre anni il programma delle relative manutenzioni secondo un calendario predeterminato ed allega al bilancio annuale di previsione l'indicazione di tali manutenzioni, in ordine di priorità, accompagnata da una relazione finanziaria.
4. I realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.
5. I beni del Comune sono iscritti quanto alla loro consistenza ed al loro valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati sulla base di parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed allo stato di deterioramento dei beni stessi.

#### **Art. 123**

##### **Entrate ed uscite del Comune**

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.
2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni ed il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura sia affidata al Comune stesso; e si articolano in spese correnti e in spese d'investimento.
3. Il Comune osserva, per la gestione delle entrate e delle uscite, 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 rapportati ad indici economici; dell'efficacia della spesa.

#### **Art. 124**

##### **Bilancio poliennale e coordinamento con la programmazione**

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio poliennale della Regione Lombardia, un bilancio pluriennale secondo i termini temporali fissati dal comma 2 dell'art. 55 legge 142/90.
2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per il Comune stesso nel periodo considerato, per il loro impiego ai fini del conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, secondo quanto previsto dalla legge e da altri conseguenti atti normativi. Il bilancio pluriennale rappresenta altresì il quadro delle scelte di piani e programmi comunali e costituisce il riscontro di copertura finanziaria per le 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 relativi progetti di attuazione.
4. L'adozione del bilancio pluriennale non comporta autorizzazione a riscuotere entrate, né ad effettuare le spese in esso previste. Il bilancio pluriennale aggiornato in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza e deve prevedere la chiusura in pareggio sia complessiva, sia per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.

5. Il bilancio pluriennale, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta comunale e dall'avviso dei revisori del conto, è, approvato dal Consiglio Comunale nei modi e con le forme di legge e di regolamento.

#### **Art. 125**

##### **Bilancio preventivo annuale**

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per il Comune ed i loro impieghi nel periodo di esercizio finanziario dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.
2. Il bilancio di previsione è formato in termini di competenza e di cassa, secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'unicità, della specificazione, della veridicità, della pubblicità e dell'equilibrio, in 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, del piano dei costi per centri di spesa e del programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali ad Aziende, Istituzioni e Società. Con atti extra contabili possono essere evidenziate le previsioni gestionali di aree aggregate di servizi omogenei e complementari. Al bilancio di previsione sono allegati i singoli bilanci di Aziende ed Istituzioni, i budget delle società di diritto comune 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 dall'avviso dei revisori dei conti, è, su proposta della Giunta comunale, approvato dal Consiglio comunale nei

modi e con le forme di legge e di regolamento.

5. La relazione previsionale e 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 esser 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 del 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 stato positivamente controllato entro il medesimo termine, il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, autorizza l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a quattro mesi, salva diversa disposizione di legge. La gestione dell'esercizio provvisorio è disciplinata del regolamento di contabilità.

#### **Art. 126**

##### **Situazioni contabili infrannuali e documenti extracontabili di verifica**

1. Il regolamento di contabilità determina le forme e i criteri per definire periodicamente gli assetti contabili infrannuali e per redigere documenti extracontabili che verifichino l'andamento della gestione di bilancio in relazione all'attuazione di piani, programmi e progetti, nonché il funzionamento di servizi e l'esecuzione di interventi.
2. La Giunta Comunale presenta gli assetti contabili ed i documenti extracontabili di

verifica al Consiglio Comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle opportune determinazioni.

#### **Art. 127**

#### **Rendiconto generale annuale e riscontro**

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 del patrimonio e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.
2. Al rendiconto generale sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa e quelli propri dell'esecuzione del programma delle manutenzioni. Al rendiconto sono allegati i conti di Aziende, Istituzioni e Società di diritto comune cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità. Con atti extra-contabili possono esser evidenziati i risultati gestionali di aree aggregate di servizi omogenei e complementari.
3. Il rendiconto generale, accompagnato da una relazione che illustra i dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché i risultati della gestione, con particolare riferimento a piani, programmi, progetti, servizi ed interventi, e dalla relazione dei revisori dei conti, è, su proposta della Giunta comunale, approvato dal Consiglio Comunale nei modi e con le forme di legge e di regolamento.

#### **Art. 128**

#### **Metodiche della tenuta dei conti**

1. Il regolamento di contabilità determina ed enuncia le necessarie scritture concernenti la gestione e i criteri e metodi che presiedono alla loro

formazione ed elaborazione, con particolare riguardo, quando se ne ravvisi l'utilità, all'introduzione di forme di contabilità economica analitica, volta alla rilevazione dei costi e dei ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.

2. La redazione, aggiornamento, conservazione delle scritture utilizza anche i sistemi di elaborazione automatica dei dati per assicurare la semplificazione e la rapidità delle procedure e la produttività dei servizi. A tal fine il Tesoriere è tenuto a realizzare un collegamento in tempo reale col sistema di elaborazione dei dati del Comune.

#### **Art. 129**

#### **Vincolo di copertura delle spese**

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare i relativi stanziamenti iscritti nella parte di competenza del bilancio annuale di previsione.
2. Gli impegni di spesa non hanno effetto se non sono accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del dirigente responsabile dei servizi finanziari del Comune.

### **CAPO II**

### **VERIFICHE E CERTIFICAZIONI**

#### **Art. 130**

#### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti ha libero accesso agli atti ed ai documenti del Comune. I dipendenti del Comune hanno l'obbligo di collaborare agli accertamenti dei revisori.
2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, i Revisori compiono verifiche periodiche ed in

particolare in occasione della formazione degli assetti contabili infrannuali e della redazione dei documenti di verifica extracontabili.

3. I bilanci, pluriennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo, almeno quindici giorni prima della loro adozione da parte della Giunta, sono da questa presentati al Collegio dei revisori ai fini dell'esame degli atti, degli allegati e del documento contabile. Il Collegio in ordine al bilancio pluriennale di previsione esprime un avviso sulla impostazione e sulla regolarità contabile del medesimo, nonché sul suo coordinamento con atti piano e di programma; in ordine al bilancio annuale di previsione esprime un avviso sull'impostazione contabile, sulla regolarità formale, sulla consistenza delle poste del medesimo e sulla sua coerenza con il bilancio pluriennale e con gli atti di natura programmatica; in ordine al conto consuntivo, oltre alle verifiche sopraindicate, attesta la sua corrispondenza contabile e finanziaria con le risultanze della gestione e redige una relazione contenente anche rilievi e proposte, diretti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione; tale relazione accompagna la proposta di delibera consiliare del rendiconto.

#### **Art. 131**

##### **Collaborazione del Collegio dei Revisori con il Consiglio e con la Giunta**

1. Copia dei verbali delle riunioni del Collegio dei revisori è, senza indugio rimessa dal Presidente del Collegio al Sindaco che informa la Giunta comunale ed i capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.
2. La Giunta comunale può richiedere al Collegio dei revisori dei conti avvisi circa la regolarità finanziaria e contabile di proposte di schemi di atti.

3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Collegio dei Revisori, specie in relazione ad attività istruttorie delle commissioni consiliari, ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

#### **Art. 132**

##### **Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni**

1. Il bilancio annuale preventivo ed il conto consuntivo sono certificati nelle forme e nei modi di legge. La certificazione è sottoscritta dal Sindaco, dal Segretario generale e dal dirigente responsabile dei Servizi finanziari, previo avviso del Collegio dei revisori dei conti.
2. Alla certificazione sono unite le attestazioni dell'organo di controllo previste dalla legge.
3. In conformità a quanto disposto dal comma 1, sono altresì certificate le determinazioni relative alle tariffe dei servizi municipali, in qualsiasi modo gestiti, e agli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

### **CAPO III**

## **CONTRATTI E CONVENZIONI**

#### **Art. 133**

##### **Principi in materia di contratti**

1. Il regolamento dei contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune uniformandosi, oltreché alle disposizioni richiamate al precedente art. 111, ai seguenti principi:
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle speciali disposizioni in materia;
  - b) la stipula dei contratti deve essere

preceduta da apposita delibera a contrattare, contenente quanto previsto dall'art. 56, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142;

- c) tra i criteri di scelta del contraente, ammessi dalle norme vigenti, devono esser preferiti quelli che consentano, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;
  - d) la trattativa privata, salvo che per i contratti di modico valore, nei limiti definiti dal regolamento dei contratti, o nei casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve esser preceduta da un confronto comparativo tra almeno tre offerte, sottoponibili ad esperimento migliorativo;
  - e) i contratti del Comune sono adottati secondo criteri di trasparenza e devono essere intesi a salvaguardare, oltretutto la pari condizione tra tutti gli interessati, gli interessi economici e finanziari del Comune stesso;
  - f) negli atti inerenti i contratti del Comune devono esser sempre incluse le clausole intese ad escludere le offerte anomale e la cessione del contratto, nonché la riserva di autorizzare, nel caso di comprovata utilità del Comune, eventuali subappalti;
  - g) nei contratti del Comune è inserita la clausola arbitrale;
  - h) per le opere di manutenzione e per le forniture di tipo ordinario, il Comune istituisce un albo permanente degli appaltatori e fornitori, distinti per oggetto e per fasce di importo, nel quale sono iscritte aziende affidabili.
2. I contratti del Comune sono stipulati

dall'organo competente, previa relazione del servizio competente sulla loro correttezza giuridica; del responsabile del servizio interessato sulla loro idoneità al soddisfacimento delle esigenze perseguite; e del responsabile dei Servizi finanziari sugli aspetti contabili.

- 3. Il regolamento di contabilità stabilisce i casi in cui i contratti rientrino nell'ordinaria amministrazione, siano previsti in atti fondamentali deliberati dal Consiglio Comunale o ne costituiscano mera attuazione, al fine di determinare la competenza della Giunta comunale.

#### **Art. 134**

##### **Principi in materia di convenzioni**

- 1. Il Comune, nei casi previsti dalla legge, può stipulare convenzioni che abilitino l'amministrazione a disporre attraverso patti l'esercizio di poteri discrezionali.
- 2. La stipulazione delle convenzioni deve essere preceduta da apposita delibera che evidenzi le finalità specifiche e gli interessi pubblici perseguiti, l'oggetto della convenzione e le conseguenze relative alla limitazione dell'esercizio di poteri discrezionali, nonché la parte contraente e le ragioni della sua scelta.
- 3. Salve disposizioni di leggi speciali, l'individuazione del contraente è operata senza formalità particolari, ma in modo da evidenziare comunque i criteri di scelta e le motivazioni di interesse pubblico.

#### **Art. 135**

##### **Convenzioni di Tesoreria**

- 1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito, di cui all'art. 5 del Regio Decreto 12 marzo 1936, n. 375 e successive modifiche ed



integrazioni.

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli presenti sul territorio comunale. Tali offerte devono indicare:
  - a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al variare del tasso ufficiale di sconto;
  - b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche ed i servizi di parabancario, resi anche attraverso società controllate o a partecipazione comunale dall'azienda di credito e le relative condizioni;
  - c) le utilità di interesse pubblico del Comune.
3. La convenzione di tesoreria è, su proposta della Giunta comunale, approvata dal Consiglio comunale.

## TITOLO XI

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### **Art. 136** **Efficacia dello Statuto**

1. Le disposizioni del presente Statuto sono prevalenti su ogni altra diversa disposizione comunale.

#### **Art. 137** **Modifiche statutarie<sup>43</sup>**

1. Alle modifiche statutarie si applicano le norme di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 4 della L.142/90 e successive

---

<sup>43</sup> Articolo 137 – sostituito dalla deliberazione di C.C. n. 3 del 24 gennaio 2000

modificazioni.

#### **Art. 138** **Disposizione transitoria**

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto. In via transitoria, fino alla elezione successiva all'approvazione del regolamento delle Circoscrizioni, le Circoscrizioni rimangono invariate.
2. Salvo diversa prescrizione di legge, i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati entro il termine di un anno dalla data della sua entrata in vigore. Entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo Statuto i regolamenti comunali in vigore; a tal fine la Giunta presenta le sue proposte entro il termine dei sei mesi dalla data predetta.
3. Decorso l'anno solare successivo a quello di entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione dello Statuto medesimo, unitamente ad eventuali conseguenti proposte di sua modificazione e integrazione, anche ai fini del coordinamento con il testo unico di cui all'art. 64, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

---

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 12 ottobre 1991 e 20 gennaio 1992 con deliberazioni n. 75 e n. 1. Esecutiva con provvedimento del CO.RE.CO in data 13 febbraio 1992

- Modifiche agli artt. da 1 a 26 e artt. 85 e 86  
- Adottate dal Consiglio Comunale nella seduta del 14 dicembre 1994 con provvedimento n. 93, esecutive con

provvedimento del CO.RE.CO in data 16.1.1995

~~– Modifiche agli artt. da 41 a 44 (Difensore Civico)~~

Adottate dal Consiglio Comunale nella seduta del 13 ottobre 1995 con deliberazione n. 49, esecutive in data 16.11.1995

(- Modifica all'art. 16 (Composizione della Giunta Municipale)

Adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 settembre 1996, esecutiva in data 2 febbraio 1997) Modifiche abrogate dalla delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 22 marzo 2000.

- Modifica all'art. 5 (Obiettivi del Comune) Adottata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 del 13 maggio 1997,

esecutiva in data 9 giugno 1997

- Modifica all'art.137 (Modifiche Statutarie) Adottata dal Consiglio Comunale con deliberazione n.3 del 24 gennaio 2000, esecutiva in data 10 febbraio 2000

– Modifiche: Art. 3, Art. 10, Art. 10bis, Art. 11, Art. 12, Art. 13, Art. 13bis, Art. 14, Art. 14bis, Art. 16, Art. 21, Art. 22, Art. 23, Art. 24, Art. 40, Art. 58, Art. 59bis, Art. 88. Modifiche adottate dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 38 del 22 Marzo 2000, esecutiva in data 4 Aprile 2000.

- Artt. 9, 10, 10bis, 11, 12, 13, 13bis, 14, 14bis, 15 sostituiti dagli Artt. 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 articoli della deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 12 Marzo 2001 - esecutiva il 27 Marzo 2000

Modifiche agli articoli 28 e 30 - Modifiche adottate dal Consiglio Comunale con Delibera n. 42 del 25 Novembre 2004 – esecutiva il 13 Dicembre 2004.

Modifiche agli articoli da 8 a 15 abrogazione art. 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37 modifiche art. 35,36 inserimento art.49 bis - Modifiche adottate dal Consiglio Comunale con Delibera n. 22 del 15 giugno 2015 – esecutiva il 2 agosto 2015

**Modifiche: abrogazione articoli 41 – 42 – 43-44 - 44 bis e modifiche articoli 52 - 53 - 55 - 57 - 58 – 88 – 90 – 102 Modifiche adottate dal Consiglio Comunale con Delibera n. 4 del 23 Febbraio 2017 – esecutiva il 31 Marzo 2017**