

**S T A T U T O****INDICE****Titolo I  
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Ruolo e attribuzioni del Comune
- Art. 2 – Organizzazione del Comune
- Art. 3 – Regole dell'azione comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Azioni positive

**Titolo II  
ORDINAMENTO DEL COMUNE**

- Art. 6 – Gli organi del Comune

**Capo I  
Il Consiglio Comunale**

- Art. 7 – Ruolo di indirizzo e controllo
- Art. 8 – Competenze deliberative
- Art. 9 – Gruppi consiliari
- Art. 10 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 11 – Diritti dei consiglieri
- Art. 12 – Commissioni di indagine

**Capo II  
Il Sindaco**

- Art. 13 – Ruolo del Sindaco
- Art. 14 – Competenze del Sindaco
- Art. 15 – Vicesindaco
- Art. 16 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

**Capo III  
La Giunta Comunale e gli Assessori**

- Art. 17 – Ruolo e competenze della Giunta
- Art. 18 – Composizione della Giunta
- Art. 19 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta
- Art. 20 – Principi sul funzionamento della Giunta
- Art. 21 – Ruolo e competenze degli assessori
- Art. 22 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore

**Capo IV  
Il Segretario Comunale**

- Art. 23 – Competenze all'emanazione di atti

**Titolo III  
LA PARTECIPAZIONE****Capo I  
Principi generali**

- Art. 24 – Principi
- Art. 25 – Strumenti

**Capo II  
Le libere forme associative**

- Art. 26 – Libere associazioni

**Capo III  
Consultazioni referendarie**

- Art. 27 – Referendum consultivo
- Art. 28 – Oggetto
- Art. 29 – Proposta
- Art. 30 – Quesito

- Art. 31 – Esito
- Art. 32 – Effetti
- Art. 33 – Disciplina del referendum

**Capo IV  
Altre forme di partecipazione**

- Art. 34 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 35 – Istanze
- Art. 36 – Petizioni
- Art. 37 – Proposte
- Art. 38 – Disposizioni comuni
- Art. 39 – Diritto generale d'istanza

**Titolo IV  
ORGANIZZAZIONE****Capo I  
Organizzazione oggettiva**

- Art. 40 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento
- Art. 41 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo
- Art. 42 – Rapporti tra le strutture funzionali
- Art. 43 – Regolamento di organizzazione

**Capo II  
Organizzazione soggettiva**

- Art. 44 – Principi informativi per il regolamento organico
- Art. 45 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato
- Art. 46 – Contratti di prestazione d'opera
- Art. 47 – Regolamento organico e pianta organica
- Art. 48 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

**Capo III  
Organizzazione dei servizi**

- Art. 49 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali
- Art. 50 – Gestione in economia dei servizi pubblici
- Art. 51 – Affidamento in concessione a terzi
- Art. 52 – Aziende consortili
- Art. 53 – Criteri per l'adesione a Consorzi
- Art. 54 – Rapporti finanziari con il Consorzio
- Art. 55 – Società a partecipazione comunale
- Art. 56 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società
- Art. 57 – Istituzioni consortili
- Art. 58 – Disciplina dell'istituzione consortile

**Capo IV  
Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune**

- Art. 59 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune
- Art. 60 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili
- Art. 61 – Indirizzi alle società
- Art. 62 – Direttive agli amministratori
- Art. 63 – Nomine e designazioni del Comune
- Art. 64 – Revoche di amministratori
- Art. 65 – Consultazioni e rapporti periodici

**Titolo V  
FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

- Art. 66 – Criteri generali
- Art. 67 – Convenzioni per la gestione di servizi
- Art. 68 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni
- Art. 69 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

- Art. 70 – Consorzi: rinvio
- Art. 71 – Accordi di programma
- Art. 72 – Conferenze di servizi
- Art. 73 – Salvezza di discipline speciali
- Art. 74 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

**Titolo VI**  
**L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**Capo I**  
**La programmazione**

- Art. 75 – Il piano di sviluppo socio-economico
- Art. 76 – I piani di settore ed i progetti
- Art. 77 – Formazione degli atti programmatici
- Art. 78 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

**Capo II**  
**I regolamenti**

- Art. 79 – Procedure di formazione
- Art. 80 – Forme di esternazione

**Capo III**  
**I provvedimenti puntuali**

- Art. 81 – L'iniziativa
- Art. 82 – La documentazione
- Art. 83 – L'istruttoria
- Art. 84 – Ordine di trattazione
- Art. 85 – Responsabile del procedimento
- Art. 86 – I pareri
- Art. 87 – Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti
- Art. 88 – Conclusione del procedimento
- Art. 89 – La determinazione
- Art. 90 – Il silenzio
- Art. 91 – Accordi amministrativi
- Art. 92 – Forme di esternazione
- Art. 93 – Criteri per la concessione di ausili finanziari
- Art. 94 – Riscontri del revisore dei conti

**Titolo VII**  
**ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

- Art. 95 – Esercizio del diritto di accesso
- Art. 96 – Limitazioni al diritto di accesso
- Art. 97 – Accesso alle informazioni

**Titolo VIII**  
**ISTITUTI DI TRASPARENZA**

- Art. 98 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata
- Art. 99 – Rapporto al Consiglio

**Titolo IX**  
**BILANCI E CONTABILITÀ**

- Art. 100 – Regolamento di contabilità

**Capo I**  
**La gestione contabile e patrimoniale**

- Art. 101 – Il patrimonio del Comune
- Art. 102 – Entrate ed uscite del Comune
- Art. 103 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione
- Art. 104 – Bilancio preventivo annuale
- Art. 105 – Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile
- Art. 106 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri
- Art. 107 – Metodiche della tenuta dei conti
- Art. 108 – Vincolo di copertura delle spese

**Capo II**  
**Verifiche e certificazioni**

- Art. 109 – Il revisore dei conti
- Art. 110 – Revisione economico-finanziaria

- Art. 111 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con il Sindaco
- Art. 112 – Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

**Capo III**  
**Contratti e convenzioni**

- Art. 113 – Principi in materia di contratti
- Art. 114 – Convenzioni di tesoreria

**Titolo XI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 115 – Efficacia dello statuto
- Art. 116 – Revisione dello statuto
- Art. 117 – Disposizione transitoria

— • —

## Titolo I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Volpara è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

### Art. 2 – Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

### Art. 3 – Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

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

### Art. 4 – Stemma e gonfalone

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono definite con delibera del Consiglio comunale.

2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi è autorizzato dal Sindaco.

### Art. 5 – Azioni positive

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed agli immigrati.

2. Per i fini di cui al comma 1 è istituita la commissione per le azioni positive, formata nei modi definiti da apposito regolamento, con compiti propositivi e consultivi nei confronti degli organi comunali.

## Titolo II ORDINAMENTO DEL COMUNE

### Art. 6 – Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la

Giunta comunale ed il Sindaco. L'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno spetta altresì agli assessori comunali, in quanto a ciò delegati ai sensi dell'articolo 21, comma 2, ed al segretario comunale a norma del successivo articolo 23.

## Capo I Il consiglio comunale

### Art. 7 – Ruolo di indirizzo e controllo

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

a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) esamina la relazione che, con cadenza almeno semestrale e comunque quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;

c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;

d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dagli amministratori nominati o designati dal Comune in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai Consorzi cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dal capo IV del titolo IV;

e) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari di servizi pubblici;

f) definisce, se del caso, tipi di atti di competenza della Giunta per i quali deve intendersi richiesto il controllo da parte del Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142;

g) definisce gli indirizzi cui la delegazione comunale deve attenersi in sede di contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali del personale;

h) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;

i) individua, nel caso di conferenze di servizi attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale, il rappresentante del Comune avente competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi ed esamina la relazione del rappresentante sulle determinazioni adottate nell'ambito della conferenza, anche ai fini dell'espressione di dissenso motivato ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

l) esamina la relazione predisposta dal Sindaco sui contratti, convenzioni, consulenze ed ausili finanziari a norma dell'articolo 99;

m) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

2. In vista della prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco comunica, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine di cui all'art. 10, comma 1, lettera e), la proposta degli indirizzi generali di governo. Nell'approvare in apposito documento gli indirizzi generali di governo, il Consiglio comunale valuterà la proposta del Sindaco, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

*Art. 8 – Competenze deliberative*

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dall'articolo 32 della legge n. 142 del 1990 e da eventuali future disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al Consiglio, nonché le competenze deliberative imputate al Consiglio da leggi entrate in vigore prima della emanazione della legge n. 142 del 1990 e che costituiscano esplicitazione del ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. Ai fini del riparto tra Consiglio ed altri organi comunali delle competenze deliberative inerenti agli oggetti di cui all'articolo 32, lettera m), della legge n. 142 del 1990, si intendono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio gli acquisti o alienazioni o permutazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni in relazione ai quali siano state individuate in atti fondamentali le modalità di copertura della eventuale spesa e siano state definite le modalità di scelta del contraente, nonché, ove necessario, siano state determinate le caratteristiche progettuali; si intendono atti costituenti mera esecuzione di atti fondamentali quelli che non comportino configurazioni innovative di posizioni giuridiche né ulteriori impegni di spesa; si intendono atti di ordinaria amministrazione quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economico, secondo quanto puntualizzato nel regolamento comunale di contabilità.

3. Compete al Consiglio comunale la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali a competenza non tecnica, salvo che la legge non preveda altrimenti.

*Art. 9 – Gruppi consiliari*

1. Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sul funzionamento degli organi.

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, formati da consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito risultino essere stati eletti meno di tre candidati.

3. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

*Art. 10 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale*

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento del Consiglio comunale, si deve informare ai seguenti principi:

a) salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta al Sindaco, sentita la Giunta comunale, a ciascun consigliere comunale, alle libere associazioni di cui all'articolo 26 e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 37;

b) la richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri in carica è accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dal relativo testo, e, se attinente alla discussione di una mozione, dal testo che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio;

c) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a venti giorni; qualora la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste sono poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma, se non ne risulti possibile l'esame nella riunione consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse sono inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le

proposte del Sindaco precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione; è fatta salva la possibilità per il Sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi, nonché la possibilità per il Consiglio comunale di deliberare, a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte; resta comunque fermo l'obbligo di rispettare i termini entro cui le proposte vanno discusse dal Consiglio comunale, fissati dagli articoli 32, comma 1, 36, comma 2, e 37, comma 2;

d) nella formulazione dell'ordine del giorno hanno priorità gli oggetti la cui deliberazione sia sottoposta ad un termine perentorio; in relazione ad essi non è consentita l'inversione dell'ordine del giorno;

e) il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione è depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica e dell'attestazione di copertura finanziaria, almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 ore prima dello svolgimento della seduta consiliare;

f) il Consiglio comunale opera in sessione ordinaria nei mesi di maggio e giugno e nei mesi di settembre e ottobre;

g) le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, compreso il caso che si discuta sulla qualità di persone ai fini della loro nomina o designazione a componenti di organi o della loro revoca; è disposta la segretezza della seduta solo quando si discuta sulla qualità di persone per ragioni diverse dalla loro nomina, designazione o revoca;

h) le votazioni del Consiglio comunale sono effettuate sempre a scrutinio palese;

i) per la valida assunzione delle deliberazioni è richiesta in prima convocazione la presenza almeno della metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno quattro consiglieri; a tali fini non si computano coloro che debbono astenersi dal prendere parte alla deliberazione;

l) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per l'approvazione dei regolamenti e del bilancio, la contrazione dei mutui, l'adozione degli strumenti urbanistici generali, l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio comunale, nonché negli altri casi previsti dal presente Statuto;

m) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze i consiglieri appartenenti a liste diverse da quella collegata al Sindaco; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

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



o) le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale;

p) il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'articolo 26 o ad esperti della questione trattata prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.

#### *Art. 11 – Diritti dei consiglieri*

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'articolo 96; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

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

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

5. Il Sindaco può affidare a singoli consiglieri comunali la cura di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al Sindaco proposte di intervento e vigila sulla efficace esecuzione dei provvedimenti assunti per l'attuazione del progetto.

#### *Art. 12 – Commissioni di indagine*

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; l'iniziativa per l'istituzione spetta ai soggetti di cui all'art. 10, lett. a); la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La commissione d'indagine è formata dai capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento degli organi.

3. Al termine dei lavori la commissione formula una relazione per il Consiglio comunale, depositandola presso la segreteria comunale, ove sono enunciati i risultati dell'indagine e le proposte degli interventi che risulti opportuno attivare; la relazione riporta anche le eventuali opinioni dissenzianti e le relative proposte.

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

## **Capo II Il sindaco**

#### *Art. 13 – Ruolo del Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta istituzionalmente e legal-

mente il Comune; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a), il Sindaco esercita, sentita la Giunta comunale, l'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale; salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, è riservata al Sindaco l'iniziativa, anche sulla base di atti di indirizzo del Consiglio comunale, per le proposte inerenti agli atti fondamentali previsti dall'articolo 32, lettera b), legge n. 142 del 1990 ed alle deliberazioni attinenti alla assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

#### *Art. 14 – Competenze del Sindaco*

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni comunali:

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;

b) emanare i provvedimenti inerenti ad istanze di autorizzazione, licenza, concessione, nulla osta che la legge non riserva eventualmente al Consiglio comunale;

c) emanare i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori;

d) emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo;

e) emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;

f) emanare, sentito il segretario comunale, i provvedimenti di gestione del personale comportanti valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;

g) attivare ed istruire i procedimenti disciplinari nei confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali siano previste sanzioni diverse dalla censura e dal richiamo verbale ed irrogare le relative sanzioni;

h) disporre la sospensione cautelare del personale;

i) emanare le ordinanze necessarie per l'applicazione di leggi e regolamenti;

l) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

m) emanare gli atti inerenti alla realizzazione di opere successive alla consegna dei lavori all'appaltatore, con esclusione dell'approvazione di perizie suppletive e di variante;

n) erogare contributi per i quali risultino vincolativamente predefiniti i presupposti di erogazione e l'entità;

o) stipulare i contratti;

p) nominare i componenti degli organi consultivi comunali a competenza tecnica.

#### *Art. 15 – Vicesindaco*

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

2. Il segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'organo regionale di controllo.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Salvo quanto previsto all'art. 10, comma 1, lettera n), il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. I provvedimenti emanati dal Vicesindaco devono

contenere in calce la motivata attestazione del segretario comunale sulla assenza o impedimento del Sindaco.

6. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-sindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore.

#### *Art. 16 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco*

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 37 della legge n. 142 del 1990. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.

2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il segretario ne avverte il consigliere anziano, che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso che neppure il consigliere anziano provveda, il segretario comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto e all'organo regionale di controllo.

3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Capo III**

#### **La giunta comunale e gli assessori**

##### *Art. 17 – Ruolo e competenze della Giunta*

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta, di cui all'articolo 7, lettera b).

3. La Giunta assume, ai sensi dell'articolo 35 della legge n. 142 del 1990, tutti gli atti di amministrazione, compresi quelli inerenti alla gestione dei servizi erogati in economia, non riservati al Consiglio comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco e dal segretario comunale.

##### *Art. 18 – Composizione della Giunta*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 2 assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale nel rispetto dei termini di cui all'art. 10, comma 1, lettera e).

2. Nella Giunta comunale devono essere di norma presenti entrambi i sessi. Non possono essere eletti assessori coloro che siano stati candidati nelle elezioni del Consiglio comunale e non siano risultati eletti.

3. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.

4. Prioritariamente alla votazione sulla proposta degli indirizzi generali di governo, il Consiglio delibera sulla insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità in capo ai candidati alla carica assessorile non facenti parte del Consiglio comunale; qualora venga deliberata la sussistenza di tali condizioni, la riunione del Consiglio comunale viene aggiornata di sette giorni per l'integrazione della composizione della Giunta da parte del Sindaco.

5. Qualora sopravvengano in capo agli assessori non facenti parte del Consiglio comunale cause di ineleggibi-

lità o incompatibilità, il Consiglio comunale delibera sulla decadenza dalla carica assessorile; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi entro i successivi dieci.

6. Gli assessori non consiglieri prendono parte alle sedute del Consiglio comunale, senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla discussione in relazione a qualunque oggetto trattato, con facoltà di proporre emendamenti, ma senza esprimere voto.

7. L'anzianità degli assessori, nel caso in cui rilevi, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

##### *Art. 19 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale*

###### *sulla composizione ed organizzazione della Giunta*

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

##### *Art. 20 – Principi sul funzionamento della Giunta*

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento della Giunta comunale, si deve informare ai seguenti principi:

a) la convocazione delle riunioni della Giunta comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal Sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli assessori, non richiedono specifiche formalità;

b) l'iniziativa per le deliberazioni di Giunta può essere esercitata, mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, dalle libere associazioni di cui all'articolo 26 e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 37;

c) le riunioni della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti;

d) le deliberazioni della Giunta sono assunte validamente quando si pronunciano favorevolmente la maggioranza assoluta dei presenti; il voto viene espresso in forma sempre palese;

e) in mancanza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco e, in mancanza di questo, dall'assessore anziano;

f) le determinazioni di inviare singole deliberazioni al controllo, ai sensi dell'articolo 45, 1° comma, legge n. 142 del 1990, devono essere assunte con espressa e separata votazione.

##### *Art. 21 – Ruolo e competenze degli assessori*

1. Gli assessori, oltre a collaborare collegialmente con il Sindaco tramite l'attività di Giunta, sono di norma preposti, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Il Sindaco può delegare gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, a rappresentare il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della Giunta comunale, previa definizione

ne da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettantigli quale organo del Comune, può altresì delegare, dandone espressamente atto nel decreto di nomina, i singoli assessori all'emanazione in via ordinaria di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, ferma la possibilità per il Sindaco di provvedere direttamente alla emanazione di singoli atti.

3. L'eventuale conferimento delle deleghe non esime il Sindaco dalla responsabilità politico-amministrativa per gli atti emanati dagli assessori nell'ambito delle competenze loro delegate.

4. In relazione agli atti per la cui emanazione la normativa fissa un termine, ricollegandone allo spirare uno specifico effetto giuridico, qualora sette giorni prima dello spirare del termine l'assessore non abbia assunto i provvedimenti del caso, il segretario comunale segnala formalmente al Sindaco ed all'assessore l'approssimarsi della scadenza, anche per le finalità di cui all'art. 90. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

*Art. 22 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore*

1. I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal Sindaco, che ne dà comunicazione entro 3 giorni ai capigruppo ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Qualora il sostituto non faccia parte del Consiglio comunale si procede a norma dell'art. 18, comma 4; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.

2. Le dimissioni di assessori sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale e delle stesse il segretario comunale informa immediatamente il Sindaco ed i capigruppo consiliari; il Sindaco deve, entro i successivi sette giorni, emanare il decreto di nomina del sostituto, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva; nel caso che il sostituto non faccia parte del Consiglio comunale si procede a norma dell'art. 18, comma 4; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.

3. Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale.

4. L'assessore cessa di far parte della Giunta dal momento del deposito delle dimissioni presso la segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

#### **Capo IV Il segretario comunale**

*Art. 23 – Competenze all'emanazione di atti*

1. Spetta al segretario comunale l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscano la competenza.

2. Compete inoltre al segretario:

a) emanare i provvedimenti di gestione del personale che non comportino valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;

b) liquidare le spese già impegnate, nei limiti dell'impegno assunto, nonché ordinare il pagamento di spese impegnate in base a legge, contratto o sentenza passata in giudicato;

c) emettere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;

d) emanare gli atti relativi alla effettuazione delle spese economali;

e) emettere le certificazioni e le attestazioni;

f) attivare ed istruire i procedimenti disciplinari nei

confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali siano previste le sanzioni della censura e del richiamo verbale ed irrogare le relative sanzioni;

g) emanare gli atti di mera esecuzione di atti emanati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco.

3. Il segretario comunale trasmette quindicinalmente al Sindaco l'elenco dei provvedimenti da lui emanati.

### **Titolo III LA PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I Principi generali**

*Art. 24 – Principi*

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

*Art. 25 – Strumenti*

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

b) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e dei gruppi agli atti e ai documenti amministrativi;

c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;

e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune.

#### **Capo II Le libere forme associative**

*Art. 26 – Libere associazioni*

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

#### **Capo III Consultazioni referendarie**

*Art. 27 – Referendum consultivo*

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

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione, può essere indetto un referendum riservato agli elettori residenti in quella frazione.

*Art. 28 – Oggetto*

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

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



3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale e lo stato giuridico ed economico del personale.

#### *Art. 29 – Proposta*

1. Il referendum è indetto dal Sindaco, per propria iniziativa, sentita la Giunta, o su richiesta del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 10%.

2. In tale ultima ipotesi i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, sottopongono il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera sull'ammissibilità del referendum in conformità a quanto previsto negli articoli 28 e 30 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito, necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. La delibera della commissione deve essere congruamente motivata.

4. I promotori di un referendum possono chiedere al Sindaco che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

#### *Art. 30 – Quesito*

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

#### *Art. 31 – Esito*

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

#### *Art. 32 – Effetti*

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

#### *Art. 33 – Disciplina del referendum*

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento; il bilancio preventivo contiene una specifica appostazione per la copertura della spesa.

### **Capo IV**

#### **Altre forme di partecipazione**

#### *Art. 34 – Istanze, petizioni e proposte*

1. Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

#### *Art. 35 – Istanze*

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta municipale, del Sindaco o del segretario comunale.

2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

#### *Art. 36 – Petizioni*

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni nel Consiglio comunale immediatamente successivo alle ricezioni delle stesse.

#### *Art. 37 – Proposte*

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 10%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'articolo 53 della legge n. 142 del 1990 e l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della medesima legge e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

#### *Art. 38 – Disposizioni comuni*

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

#### *Art. 39 – Diritto generale d'istanza*

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

## **Titolo IV ORGANIZZAZIONE**

### **Capo I Organizzazione oggettiva**

#### *Art. 40 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento*

1. Il Comune organizza le proprie strutture funzionali ispirandosi ai seguenti principi:

a) le strutture funzionali si articolano nella segreteria comunale, che dirige e coordina l'attività degli apparati, ed in uffici che trattano problematiche di natura similare per comparti di amministrazione, potendo essere istituiti, a seconda della complessità dell'organizzazione, servizi che raggruppano più uffici;

b) le strutture funzionali trattano problematiche attinenti alla normale gestione delle funzioni dell'ente, all'elaborazione ed attuazione di piani o programmi e progetti; in relazione all'elaborazione di tali atti possono essere costituite apposite strutture, anche utilizzando competenze esterne;

c) l'organizzazione delle strutture va improntata alla massima compattezza in relazione all'omogeneità e complementarietà delle materie da trattare;

d) i moduli organizzativi si caratterizzano per la più ampia snellezza, funzionalità e flessibilità;

e) le strutture funzionali sono organizzate in modo da assicurare l'autonomia operativa delle stesse, nell'ambito degli indirizzi degli organi competenti e nel rispetto dei principi di sovraordinazione ed integrazione;

f) le strutture funzionali sono organizzate in modo da verificare l'economicità della loro azione, il rispetto dei tempi prefissati ed i risultati conseguiti;



g) i compiti delle singole strutture funzionali sono individuati in relazione a complessi di funzioni dell'ente.

2. Ferma restando la potestà organizzativa del Comune di cui al presente statuto ed al regolamento di organizzazione, l'applicazione dei principi di cui al comma 1 deve essere resa coerente con gli accordi di lavoro per il comparto.

3. Le strutture organizzative curano l'elaborazione, l'istruttoria, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di governo del Comune.

*Art. 41 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo*

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio comunale può determinare indirizzi di ordine generale; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al segretario comunale le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari, e vigila sulla loro applicazione; con riferimento ad ambiti specifici le direttive possono essere impartite dall'assessore preposto alla cura di quel settore organico di attività. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

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

*Art. 42 – Rapporti tra le strutture funzionali*

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, essendo preposta al complesso degli apparati la segreteria comunale.

2. In particolare la segreteria dirige l'attività degli apparati, distribuisce i carichi di lavoro, coordina lo svolgimento dello stesso e vigila sul perseguimento degli obiettivi dell'ente. La segreteria elabora indicatori dell'efficacia e dell'efficienza degli apparati, utili anche per l'assegnazione di benefici economici di rendimento.

3. Per l'elaborazione di piani e programmi possono essere costituite, anche con ricorso a persone esterne, strutture funzionali con operatività a termine, dipendenti direttamente dalla segreteria comunale.

4. La segreteria provvede, sotto la sovrintendenza del Sindaco, alle determinazioni inerenti alla mobilità tra uffici e, se istituiti, tra servizi, risolve eventuali conflitti di mansioni e può avocare a sè, in caso di ritardi od omissioni, la deliberazione di questioni determinate.

*Art. 43 – Regolamento di organizzazione*

1. Il regolamento di organizzazione determina, in conformità al presente statuto e alle leggi e tenuto conto degli accordi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento di organizzazione è elaborato dalla segreteria comunale, secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, ed è sottoposto alle rappresentanze sindacali del personale dell'ente per una valutazione. Sulla scorta delle osservazioni formulate per iscritto dalle rappresentanze sindacali il Sindaco formula la proposta di regolamento di organizzazione da presentare al Consiglio comunale per l'approvazione.

**Capo II**  
**Organizzazione soggettiva**

*Art. 44 – Principi informativi per il regolamento organico*

1. Il Comune disciplina l'ordinamento del personale dipendente, in conformità alle leggi che regolano la materia ed agli accordi di lavoro per il comparto, ispirandosi ai seguenti principi:

a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto agli articoli 45 e 46, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati; le commissioni giudicatrici sono presiedute dal segretario comunale e sono composte da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;

b) per la copertura di posizioni funzionali e profili professionali comportanti l'esercizio di mansioni semplici, le procedure di reclutamento possono essere svolte mediante selezione, ovvero con il ricorso al collocamento ai sensi della legge 28 febbraio 1987, n. 56;

c) le prove scritte sono, di norma, costituite da tests a valutazione obiettiva;

d) la disciplina dei diritti e dei doveri dei dipendenti è determinata, per quanto di competenza comunale, in modo da garantire la valorizzazione della professionalità, la chiara definizione delle responsabilità e la possibilità di verifica dell'attività;

e) la individuazione delle mansioni delle figure professionali, ed in particolare del segretario comunale e dei responsabili di uffici e, se istituiti, di servizi, è operata in modo da assicurare una chiara definizione delle responsabilità;

f) la determinazione della pianta organica e la dotazione delle qualifiche e dei profili è fissata tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di economicità degli apparati.

*Art. 45 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato*

1. Per la copertura di posti di organico scoperti comportanti peculiari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratti a termine di diritto pubblico o privato, nel caso in cui riscontri l'impossibilità o comunque la difficoltà a reperire tali figure professionali attraverso normale rapporto di pubblico impiego.

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore alla scadenza naturale del Consiglio comunale e sono rinnovabili per una sola volta; quelli di diritto pubblico sono disciplinati secondo i principi del pubblico impiego locale, quelli di diritto privato secondo la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, in base ad accordi intercorsi tra le parti.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale ed assunto l'avviso del segretario comunale, dispone il ricorso a tali contratti, la loro tipologia, il posto di organico da coprire, nonché le caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie, o gli altri requisiti richiesti, e lo schema di disciplinare. Delle relative determinazioni è dato avviso per estratto almeno su di un quotidiano a diffusione locale con l'invito a presentare da parte degli interessati idonei curricula vitae. Il Sindaco individua, previo esame comparativo dei curricula e sentita la Giunta comunale, il soggetto con cui stipulare il contratto.

*Art. 46 – Contratti di prestazione d'opera*

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

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

3. I contratti di cui ai commi 1 e 2 vengono deliberati dalla Giunta Municipale secondo le normative vigenti al momento dell'adozione dell'atto.

*Art. 47 – Regolamento organico e pianta organica*

1. La disciplina degli istituti attinenti al personale dipendente il cui oggetto esuli dagli accordi di lavoro è contenuta nel regolamento organico del Comune, cui è allegata la pianta organica.

2. Per la redazione, adozione ed approvazione del regolamento organico e della pianta organica, nonché per il confronto con le rappresentanze del personale, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 43.

3. Nel caso in cui disposizioni di legge o di accordi di lavoro per il comparto comportino sostituzioni di disposizioni regolamentari, il Sindaco, su relazione del segretario comunale, provvede a collazionare nel testo vigente le nuove disposizioni, dandone comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta. Ove le nuove disposizioni comportino la necessità di modifiche del regolamento, si provvede con le procedure di cui al comma 2 nel termine di trenta giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art. 48 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata*

1. Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata a mezzo della delegazione di parte pubblica composta dal Sindaco o da un suo delegato e dal segretario comunale.

2. La delegazione è tenuta ad osservare gli indirizzi generali previamente deliberati dal Consiglio comunale.

3. I risultati dell'accordo raggiunto, sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e dalle rappresentanze sindacali, sono portati per l'approvazione al Consiglio comunale, accompagnati da una relazione del Sindaco sugli effetti organizzativi e le conseguenze funzionali derivanti dall'accordo stesso.

### **Capo III Organizzazione dei servizi**

*Art. 49 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali*

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

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.

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

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

*Art. 50 – Gestione in economia dei servizi pubblici*

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

*Art. 51 – Affidamento in concessione a terzi*

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipolo-

gia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale e i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio comunale a norma dell'articolo 7, lettera f).

4. Nell'atto di concessione è previsto che:

a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;

b) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'articolo 95 e seguenti.

5. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

*Art. 52 – Aziende consortili*

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'amministrazione.

*Art. 53 – Criteri per l'adesione a Consorzi*

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

a) lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

b) i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo 54;

c) sia garantita al Comune un'adeguata forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi;

d) sia garantito l'accesso dei consiglieri comunali alle informazioni e alla documentazione inerenti al servizio;

e) sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo statuto del Consorzio, il Consiglio comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproci degli enti consorziati.

*Art. 54 – Rapporti finanziari con il Consorzio*

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello statuto consortile e della convenzione. Se questa lo consente, il Comune, previa intesa con gli organi del Consorzio, può, a parziale decurtazione del proprio conferimento in denaro, assegnare al Consorzio in proprietà o in uso gratuito beni immobili comunali.

2. Anche ai fini della sua adesione, il Comune verifica che l'ordinamento del Consorzio assicuri, riguardo ai rapporti finanziari fra il Consorzio stesso e gli enti consorziati, che:

a) qualora sia consentito al Consorzio introdurre tariffe dei servizi a costo sociale, che possano comportare l'eventualità di sbilanci rispetto alla gestione complessi-

va dei servizi, sia previamente realizzata l'intesa con gli enti consorziati, al fine di garantire i necessari trasferimenti finanziari da parte degli enti stessi al Consorzio;

b) 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, sia prescritto agli organi consortili di fare immediata segnalazione agli enti consorziati, al fine di consentire la tempestiva assunzione dei provvedimenti del caso;

c) il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Consorzio, prima della loro approvazione, siano trasmessi agli enti consorziati, per un parere da esprimere eventualmente entro termini tassativi.

#### *Art. 55 – Società a partecipazione comunale*

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate al precedente articolo 52, comma 1, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante società per azioni, eventualmente ad azionariato misto pubblico-privato.

2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri enti locali, riuniti da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.

3. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscano servizi pubblici, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.

4. La determinazione di partecipazione a società di capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale, previa intesa con gli altri enti locali partecipanti al capitale sociale. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dai previ impegni dei privati che intendano partecipare alla società e dallo schema dello statuto societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

#### *Art. 56 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società*

1. Il Comune partecipa alle società per azioni che gestiscano servizi pubblici purché gli statuti delle stesse contengano i seguenti principi:

a) gli oggetti sociali della società siano delineati in coerenza con gli interessi pubblici che il Comune è tenuto a curare;

b) la sede sociale sia collocata nell'ambito del territorio di uno degli enti locali partecipanti;

c) gli amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienza ed onorabilità;

d) le assemblee societarie di bilancio contemplino gli indirizzi assembleari ai fini delle strategie e delle gestioni della società;

e) le nomine degli amministratori e dei sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale siano operabili direttamente da parte del Comune, congiuntamente con altri enti locali legati da patto di sindacato, e le stesse siano revocabili a norma dell'articolo 2458 del codice civile;

f) le proposte di delibere sullo statuto societario, sul capitale sociale, sulle perdite, sull'emissione di prestiti obbligazionari, sulla liquidazione, su trasformazioni, incorporazioni e simili siano comunicate tempestivamente al Comune, onde consentire l'adozione delle opportune determinazioni;

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 scopi sociali e comunque a non più di 20 anni, salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.

#### *Art. 57 – Istituzioni consortili*

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

#### *Art. 58 – Disciplina dell'istituzione consortile*

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 53 e 54.

### **Capo IV**

#### **Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune**

#### *Art. 59 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune*

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.

2. Il Comune esercita i poteri di cui al precedente comma anche nei confronti di altri eventuali enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.

3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'articolo 62 e di revoca di cui all'articolo 64.

#### *Art. 60 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili*

1. Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni consortili in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del Consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.

2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse all'Assemblea del Consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.

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

#### *Art. 61 – Indirizzi alle società*

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sul-



la scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.

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

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

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

#### *Art. 62 – Direttive agli amministratori*

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 59 e 60, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal Comune.

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

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

#### *Art. 63 – Nomine e designazioni del Comune*

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

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

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

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

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

6. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e designa-

zioni di amministratori negli enti di cui all'articolo 59, comma 3.

#### *Art. 64 – Revoche di amministratori*

1. Salvo quanto previsto dall'art. 59, comma 3, gli amministratori di Consorzi, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati in qualsiasi tempo.

2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, 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 60, 61 e 62.

3. Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

#### *Art. 65 – Consultazioni e rapporti periodici*

1. Gli amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'articolo 59, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.

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

3. I medesimi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.

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

### **Titolo V FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

#### *Art. 66 – Criteri generali*

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.

2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di Comuni, ai sensi dell'articolo 26 della legge n. 142 del 1990.

#### *Art. 67 – Convenzioni per la gestione di servizi*

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

2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

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

a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa;

b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonché garantisca il diritto dei consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;

#### *Art. 68 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni*

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione



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

2. Nella convenzione sono fissati:

a) la durata del rapporto;  
b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;

c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;

d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

*Art. 69 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni*

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

2. Nella convenzione sono fissati:

a) la durata del rapporto;  
b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;

c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;

d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

*Art. 70 – Consorzi: rinvio*

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'articolo 52 e seguenti.

*Art. 71 – Accordi di programma*

1. In attuazione dell'articolo 27 della legge n. 142 del 1990 e dell'articolo 14 della legge 241 del 1990, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, 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 il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

*Art. 72 – Conferenze di servizi*

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

*Art. 73 – Salvezza di discipline speciali*

1. La disciplina prevista negli articoli 67, 68, 69, 70 e 71, è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

*Art. 74 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione*

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i Comuni vicini.

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

3. Il regolamento dell'Unione indicherà il livello minimo dei servizi demandati all'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

## **Titolo VI L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo I La programmazione**

*Art. 75 – Il piano di sviluppo socio-economico*

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

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

*Art. 76 – I piani di settore ed i progetti*

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

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

*Art. 77 – Formazione degli atti programmatici*

1. Il piano di sviluppo socio-economico, i piani di settore e i progetti si fondano su elementi di fatto obiettivi e accertati e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.

2. Il Comune promuove la partecipazione popolare alla formazione dei predetti atti programmatici nelle forme previste dal presente statuto.

*Art. 78 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore*

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

### **Capo II I regolamenti**

*Art. 79 – Procedure di formazione*

1. Ai fini della predisposizione di ciascun regolamento comunale, il Consiglio discute ed approva un documento preliminare di indirizzi recante i criteri di impostazione e le principali scelte cui il Sindaco si atterrà nel formulare, sentita la Giunta, la proposta di regolamento.

*Art. 80 – Forme di esternazione*

1. Ai sensi dell'articolo 47, comma 1, della legge n. 142 del 1990, i regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

### Capo III I provvedimenti puntuali

#### Art. 81 – L'iniziativa

1. Per ogni istanza consegnata direttamente agli uffici comunali viene rilasciata d'ufficio una ricevuta recante le indicazioni di cui all'articolo 8, comma 2, lettera c) e d), della legge 241 del 1990.

2. L'amministrazione non può rifiutare di ricevere istanze o altri atti di iniziativa o di impulso procedimentale per il solo fatto che essa li ritenga inammissibili, improcedibili, incomplete nella documentazione allegata, infondati ovvero 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 di incompetenza assoluta del Comune a provvedere sulle istanze di parte sono emanate, entro 60 giorni dalla loro presentazione, dall'organo cui esse sono dirette e, in mancanza di tale indicazione, dal Sindaco. Esse recano l'indicazione dell'amministrazione competente.

#### Art. 82 – La documentazione

1. Chiunque chieda l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve documentare i requisiti che gliene danno titolo.

2. Fermo restando quanto disposto dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni, l'amministrazione facilita al richiedente l'adempimento di tale onere mediante le informazioni e la documentazione in suo possesso.

3. La documentazione prescritta, ove non sia già stabilita da norme statali o regionali, è determinata con regolamenti i quali si attengono a criteri di essenzialità.

4. Nessuna documentazione aggiuntiva può essere richiesta ai soggetti interessati oltre a quella prevista 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 in unica soluzione la sua correzione o integrazione.

#### Art. 83 – L'istruttoria

1. Indipendentemente dalla documentazione presentata dagli interessati, resta fermo il potere dell'amministrazione di procedere d'ufficio e in ogni tempo, con le modalità ritenute opportune, all'accertamento dei fatti rilevanti per il procedimento.

2. Nei procedimenti che coinvolgono interessi collettivi o comunque un ampio numero di soggetti l'istruttoria può essere svolta anche mediante udienza orale di trattazione, previo invito a partecipare alle parti interessate.

#### Art. 84 – Ordine di trattazione

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 comunale, unicamente per specifici e circostanziati motivi di pubblico interesse.

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.

#### Art. 85 – Responsabile del procedimento

1. Ai fini dell'attuazione del capo II della legge n. 241 del 1990, il regolamento sull'organizzazione degli uffici individua per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.

2. Ove il procedimento interessi più unità organizzative, quella avente competenza principale sull'oggetto del procedimento è individuata, fermi restando i compiti delle altre unità organizzative, quale unità responsabile dell'istruttoria nel suo complesso.

3. Il responsabile del procedimento, ove non sia competente all'adozione del provvedimento finale, ne predispone lo schema.

#### Art. 86 – I pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate, a cura del Sindaco, dei pareri prescritti dall'articolo 53, comma 1, della legge n. 142 del 1990 e dell'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della medesima legge.

2. La Giunta ed il Consiglio ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i successivi 5 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. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

#### Art. 87 – Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti

1. È assicurata la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo secondo quanto prescritto dagli articoli 7, 8, 9, 10 e 13 della legge 241 del 1990.

2. I soggetti aventi titolo ad intervenire al procedimento hanno diritto, su loro richiesta rivolta agli uffici comunali, di essere informati senza indugio e con precisione se un procedimento che li riguardi sia stato iniziato e, in caso positivo, sul suo stato di avanzamento.

#### Art. 88 – 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, dai regolamenti comunali.

2. La decorrenza del termine per la conclusione dei procedimenti è sospesa:

a) nel periodo dal 1° al 31 agosto, salvo che per i termini previsti dalla legge;

b) dall'inoltro al soggetto interessato della richiesta di integrazione della documentazione irregolare, insufficiente o incompleta, fino alla ricezione della documentazione richiesta;

c) dall'inoltro ad altre amministrazioni della richiesta di documentazione, pareri o altri atti di collaborazione o di assenso fino alla ricezione delle relative risposte.

#### Art. 89 – La determinazione

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 3 della legge 241 del 1990, nonché ogni diversa prescrizione normativa, i provvedimenti amministrativi del Comune recano:

a) l'indicazione dell'organo emanante e della persona fisica o delle persone fisiche che lo soggettivano;

b) la menzione delle essenziali disposizioni normative che regolano la funzione esercitata con l'atto;

c) il responsabile del procedimento e la sintesi delle risultanze istruttorie;

d) l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto ed il loro contenuto essenziale e dell'attestazione di 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 deliberazione è stata assunta e dal segretario.

2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta recano inoltre menzione dei pareri formulati sulle rispettive proposte ai sensi dell'articolo 53, comma 1, della legge n. 142 del 1990.

3. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti amministrativi che per la loro natura e ripetitività possono essere emanati in forme più semplici.

#### *Art. 90 – Il silenzio*

1. Ove il termine per la conclusione del procedimento fissato ai sensi dell'articolo 2 della legge 241 del 1990, sia decorso senza che il provvedimento sia stato emanato, il segretario comunale, d'ufficio e senza indugio, forma ed inserisce 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 una 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 un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a diniego del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-diniego con precise informazioni sui rimedi amministrativi e giurisdizionali esperibili.

4. In tutti i casi in cui la legge ricollega allo spirare di un termine uno specifico effetto giuridico, il segretario comunale deve, nel caso che sette giorni prima della scadenza di esso l'organo competente non abbia ancora provveduto, segnalargli formalmente l'approssimarsi della scadenza.

#### *Art. 91 – Accordi amministrativi*

1. Gli accordi sul contenuto di provvedimenti e quelli sostitutivi di provvedimenti sono approvati dall'organo competente all'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'amministrazione promuove e svolge una istruttoria comparativa.

#### *Art. 92 – Forme di esternazione*

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 di volta in volta più convenienti.

#### *Art. 93 – Criteri per la concessione di ausili finanziari*

1. I criteri e le modalità prescritti dall'articolo 12 della

legge n. 241 del 1990 per la concessione di ausili finanziari ad enti o associazioni sono determinati dal Consiglio comunale nell'esercizio del suo ruolo di indirizzo e in ogni caso concernono:

a) la valutazione delle dimensioni delle associazioni e delle istituzioni interessate;

b) la sussistenza di una quota minima di disponibilità proprie e documentate dei soggetti interessati per lo svolgimento delle attività alle quali l'ausilio si riferisce;

c) il giudizio positivo sull'attività svolta mediante gli ausili in precedenza ricevuti dal Comune, l'adempimento dell'obbligo di presentare i relativi rendiconti ed il riconoscimento della loro regolarità;

d) l'individuazione dei vincoli di scopo per i quali gli ausili sono erogati e delle modalità atte ad assicurarne il rispetto ed il controllo.

2. È comunque vietata la concessione di ausili finanziari ad enti od associazioni per spese di mera gestione.

#### *Art. 94 – Riscontri del revisore dei conti*

1. Il revisore dei conti accerta che l'erogazione di ausili finanziari sia avvenuta nell'osservanza dei criteri definiti dal Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 93.

### **Titolo VII**

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

#### *Art. 95 – Esercizio del diritto di accesso*

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

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

5. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'articolo 51, comma 4, lettera b) e l'articolo 53, comma 1, lettera d).

#### *Art. 96 – Limitazioni al diritto di accesso*

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

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

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

4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Sindaco con provvedimento motivato.

#### *Art. 97 – Accesso alle informazioni*

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle socie-



tà cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

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

## **Titolo VIII ISTITUTI DI TRASPARENZA**

### *Art. 98 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata*

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

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

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

### *Art. 99 – Rapporto al Consiglio*

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il Sindaco presenta al Consiglio una relazione analitica, riferita all'anno solare precedente, avente per oggetto i contratti, le convenzioni, le consulenze e gli ausili finanziari.

2. La relazione indica distintamente per ciascuno degli atti e dei provvedimenti che ne costituiscono oggetto:

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 fondamento;

c) l'oggetto, lo scopo e l'importo di spesa o di entrata;

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 registrati rispetto alle scadenze contrattuali per gli avanzamenti e la conclusione dei lavori o comunque per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o per lo svolgimento delle attività per le quali l'ausilio è stato concesso;

g) i subappalti e le cessioni di contratto 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. Il dibattito sulla relazione è disciplinato dal regolamento del Consiglio.

## **Titolo IX BILANCI E CONTABILITÀ**

### *Art. 100 – Regolamento di contabilità*

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabilistica dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. Ove nuove normative comportino la sostituzione di disposizioni del regolamento ovvero sue modifiche si applica quanto previsto dall'articolo 47, comma 3.

## **Capo I**

### **La gestione contabile e patrimoniale**

#### *Art. 101 – Il patrimonio del Comune*

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. Ai fini di conservazione, il Comune predispone ogni tre anni il programma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie prevedibili-ricorrenti 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 consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

#### *Art. 102 – 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 e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

#### *Art. 103 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione*

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio pluriennale della Regione Lombardia, un bilancio pluriennale.

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

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



4. L'adozione del bilancio pluriennale non comporta l'autorizzazione a riscuotere entrate né ad effettuare uscite in esso previste e lo stesso, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio tanto complessivo che per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.

5. Il bilancio pluriennale, accompagnato da una relazione illustrativa e dall'avviso del revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta comunale.

#### *Art. 104 – Bilancio preventivo annuale*

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

2. Il bilancio di previsione è formato in termini di competenza e di cassa, secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'unità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico, potendo il regolamento di contabilità prevedere forme di preventivo economico.

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

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

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

6. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i termini di legge, non abbia acquisito efficacia entro il medesimo termine, il Consiglio comunale autorizza, su proposta della Giunta, la gestione provvisoria per un periodo non superiore a quattro mesi, salva diversa disposizione di legge, restando disciplinata la gestione provvisoria dal regolamento di contabilità.

#### *Art. 105 – Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile*

1. Il regolamento di contabilità determina i modi con cui formare periodicamente situazioni contabili infrannuali e redigere documenti extracontabili che verifichino l'andamento della gestione di bilancio in relazione all'attuazione di piani, programmi e progetti, il funzionamento di servizi e l'esecuzione degli interventi.

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

#### *Art. 106 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri*

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

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

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

#### *Art. 107 – Metodiche della tenuta dei conti*

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

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

#### *Art. 108 – Vincolo di copertura delle spese*

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari nel Comune.

## **Capo II Verifiche e certificazioni**

#### *Art. 109 – Il revisore dei conti*

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'articolo 57, comma 2, della legge n. 142 del 1990.

2. Le proposte inerenti alla elezione del revisore, depositate presso la segreteria comunale a norma dell'articolo 10, comma 1, lettera a), devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae del candidato e dalla sua dichiarazione di accettazione.

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

#### *Art. 110 – Revisione economico-finanziaria*

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

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

3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo vengono presentati dal Sindaco al revisore almeno quindici giorni prima della adozione della relativa proposta: per il bilancio pluriennale di previsione il revisore esprime un avviso sull'impostazione e sulla regolarità contabile, nonché sul coordinamento con atti di piano e di programma; per il bilancio annuale di previsione il revisore, esaminati gli atti, gli allegati ed il documento contabile, esprime un avviso sull'impostazione contabile, sulla regolarità formale, sulla consistenza delle poste e sulla coerenza con il bilancio pluriennale e con gli atti di natura programmatica; per il rendiconto generale il revisore, oltre alla verifica suddetta, attesta la corrispondenza contabile e finanziaria alle risultanze della gestione e redige una relazione, contenente anche rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore ef-

ficienza, produttività ed economicità della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.

*Art. 111 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con il Sindaco*

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

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

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

*Art. 112 – Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni*

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti, previo avviso del revisore dei conti.

2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.

3. In conformità a quanto disposto dal comma 1, sono altresì certificate le tariffazioni dei servizi municipali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

### **Capo III**

#### **Contratti e convenzioni**

*Art. 113 – Principi in materia di contratti*

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita delibera a contrattare, contenente quanto previsto dall'articolo 56, comma 1, della legge n. 142 del 1990;

c) tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente normativa, devono essere preferite quelle 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 contratti di modico valore o di casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve essere preceduta da un confronto comparativo tra almeno tre offerte, sottoponibili ad esperimento migliorativo;

e) i contratti del Comune devono essere intesi a salvaguardare, oltretutto la pari condizione tra gli eventuali interessati, la trasparenza dell'azione e gli interessi economici e funzionali del Comune stesso;

f) i bandi di gara devono sempre contenere la clausola di esclusione delle offerte anomale;

g) a parità di altre condizioni, il Comune può preferire il terzo contraente avente sede principale nel territorio comunale;

h) nei contratti del Comune è inserita la clausola arbitrale.

2. I contratti del Comune sono stipulati dall'organo competente, previa relazione del segretario comunale circa la loro correttezza giuridica, del responsabile dell'ufficio o, se istituito, del servizio interessato in ordine alla loro idoneità tecnica al soddisfacimento delle esigenze perseguite e del responsabile della ragioneria, se esistente, relativamente agli aspetti contabili.

3. Il regolamento in materia di contratti specifica, secondo le indicazioni dell'articolo 8, comma 2, i casi in cui i contratti rientrino nell'ordinaria amministrazione, siano previsti in atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale o ne costituiscano mera attuazione.

*Art. 114 – Convenzioni di tesoreria*

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito di cui all'articolo 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 tutte le offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale contenenti:

a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;

b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche ed i servizi di parabanario anche attraverso società controllate o partecipate dall'azienda di credito e le relative condizioni;

c) un progetto di correlazione tra il sistema informatico dell'azienda di credito per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del Comune;

d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.

### **Titolo XI**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

*Art. 115 – Efficacia dello statuto*

1. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

*Art. 116 – Revisione dello statuto*

1. Le proposte di revisione del presente statuto di norma sono esaminate dal Consiglio contestualmente in apposita sessione annuale da tenere nel mese di giugno.

*Art. 117 – Disposizione transitoria*

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente statuto.

2. Salva diversa previsione 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 vigenti. A tal fine la Giunta presenta le sue proposte entro il termine di sei mesi dalla data predetta.

3. Decorso l'anno solare successivo a quello dell'entrata in vigore del presente statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione, anche ai fini del coordinamento con il testo unico di cui all'articolo 64, comma 3, della legge n. 142 del 1990.

4. Le modifiche apportate al TITOLO II entreranno in vigore dalla data di svolgimento delle elezioni comunali secondo la disciplina posta dalla legge 25 marzo 1993, n. 81; nel frattempo continuano ad essere applicate le norme del TITOLO II originariamente approvate.