

**STATUTO****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

**Capo II****Il Sindaco**

- Art. 12 – Ruolo del Sindaco
- Art. 13 – Competenze del Sindaco
- Art. 14 – Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo
- 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
- Art. 27 – Requisiti delle libere associazioni
- Art. 28 – Rapporti con il Comune
- Art. 29 – Altre forme associative
- Art. 30 – Partecipazione alla gestione dei servizi

**Capo III****Le frazioni**

- Art. 31 – Istituzione delle frazioni

**Capo IV****Le consultazioni dirette dei cittadini**

- Art. 32 – Consultazioni
- Art. 33 – Modalità per la convocazione
- Art. 34 – Disciplina dell'assemblea
- Art. 35 – Determinazioni dell'assemblea
- Art. 36 – Effetti delle decisioni dell'assemblea
- Art. 37 – Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione
- Art. 38 – Altre consultazioni

**Capo V****Altre forme di partecipazione**

- Art. 39 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 40 – Istanze
- Art. 41 – Petizioni
- Art. 42 – Proposte
- Art. 43 – Disposizioni comuni
- Art. 44 – Diritto generale d'istanza

**Titolo IV****L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA****Capo I****La struttura organizzativa**

- Art. 45 – Principi informativi e regolamento di organizzazione
- Art. 46 – Struttura degli uffici
- Art. 47 – Rapporti tra le strutture funzionali
- Art. 48 – Regolamento di organizzazione

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

- Art. 49 – Principi informativi per il regolamento organico
- Art. 50 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato
- Art. 51 – Contratti di prestazione d'opera
- Art. 52 – Regolamento organico e pianta organica
- Art. 53 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

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

- Art. 54 – Forme di organizzazione
- Art. 55 – Gestione in economia
- Art. 56 – Concessione a terzi
- Art. 57 – Aziende consortili
- Art. 58 – Gestione dei servizi mediante società di diritto privato
- Art. 59 – Istituzioni

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

- Art. 60 – Principi sulle forme associative e di cooperazione – unione e fusioni di Comuni
- Art. 61 – Convenzioni facoltative
- Art. 62 – Consorzi
- Art. 63 – Rappresentante del Comune nei Consorzi
- Art. 64 – Principi e modalità attuative

**Titolo VI****L'AZIONE AMMINISTRATIVA****Capo I****L'azione amministrativa in generale**

- Art. 65 – Principi informativi
- Art. 66 – Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata

**Capo II****La programmazione comunale**

- Art. 67 – Piani territoriali ed urbanistici  
 Art. 68 – Programmazione socio-economica

**Capo III****I regolamenti**

- Art. 69 – Forme di esternalizzazione

**Capo IV****L'attività provvedimentoale**

- Art. 70 – Iniziativa  
 Art. 71 – Responsabile del procedimento  
 Art. 72 – Istruttoria  
 Art. 73 – Attività consultiva  
 Art. 74 – Deliberazione  
 Art. 75 – Partecipazione al procedimento  
 Art. 76 – Pubblicità e pubblicazione degli atti amministrativi  
 Art. 77 – Accordi integrativi e sostitutivi di provvedimenti  
 Art. 78 – Procedimenti speciali

**Capo V****L'accesso ai documenti amministrativi**

- Art. 79 – Forme dell'accesso  
 Art. 80 – Principi direttivi per il regolamento: tutela della riservatezza e condizioni dell'accesso

**Capo VI****La trasparenza amministrativa**

- Art. 81 – Principi direttivi  
 Art. 82 – Relazione annuale al Consiglio sull'affidamento di lavori e forniture, sulle convenzioni, sulle consulenze e sugli aiuti finanziari

**Titolo VII****ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE****Capo I****Finanza, bilancio e contabilità**

- Art. 83 – Autonomia finanziaria  
 Art. 84 – Regolamento di contabilità  
 Art. 85 – Principi informativi del bilancio annuale di previsione  
 Art. 86 – Redazione e approvazione del bilancio annuale di previsione; allegati programmatici e relazione illustrativa  
 Art. 87 – Beni patrimoniali e demaniali  
 Art. 88 – Entrate e uscite  
 Art. 89 – Bilancio pluriennale  
 Art. 90 – Rendiconto annuale e relazione illustrativa

**Capo II****Controllo economico-finanziario**

- Art. 91 – Revisione dei conti  
 Art. 92 – Il revisore dei conti  
 Art. 93 – Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e Revisore

**Capo III****Attività contrattuale**

- Art. 94 – Principi in materia di contratti del Comune  
 Art. 95 – Principi in materia di convenzioni del Comune

**Capo IV****La tesoreria comunale**

- Art. 96 – Principi in materia di convenzioni di tesoreria

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

- Art. 97 – Revisione dello statuto  
 Art. 98 – Norme finali e transitorie

**Titolo I  
PRINCIPI GENERALI***Art. 1 – Ruolo e attribuzioni del Comune*

1. Il Comune di Zinasco 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. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, che sono quelli storicamente in uso.

2. Ogni modificazione dello stemma e del gonfalone richiede procedimento di revisione statutaria.

3. L'utilizzo dei segni distintivi del Comune da parte di terzi è disciplinato da apposito regolamento.

*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.

**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 16, comma 2, ed al segretario comunale a norma dell'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 annuale 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, dai rappresentanti comunali di enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione;

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.

### 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, nonchè le competenze deliberative imputate al Consiglio da leggi entrate in vigore prima della emanazione della legge n. 142 del 1990 e che costituiscono 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 permutate 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, nonchè, ove necessario, siano state determinate le caratteristiche proget-

tuali essenziali; si intendono atti costituenti mera esecuzione di atti fondamentali quelli che non comportino configurazioni innovative di posizioni giuridiche nè ulteriori impegni di spesa; si intendono atti di ordinaria amministrazione quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economale, secondo quanto puntualizzato nel regolamento comunale di contabilità.

### 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 nel caso in cui la cessazione dalla carica di consigliere comporti la diminuzione dei componenti di un gruppo ad un numero inferiore a tre.

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) 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, nonchè alle libere associazioni di cui all'articolo 26 e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 41;

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) nel caso che la cessazione dalla carica di consigliere comunale comporti la diminuzione dei componenti di un gruppo consiliare ad un numero inferiore a tre, la richiesta di convocazione del Consiglio comunale può essere avanzata dai componenti superstiti;

d) 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 della Giunta comunale 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, nonchè 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 36, comma 2, 41, comma 2, e 42, comma 2;

e) 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;

f) il testo della deliberazione di cui si propone l'ado-

zione 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;

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

h) 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;

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

l) 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;

m) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, sempre che a favore dell'assunzione della deliberazione votino almeno quattro consiglieri; 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;

n) 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;

o) in assenza del Sindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Vicesindaco, altrimenti 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;

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

q) 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 27 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 79; 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.

## **Capo II Il sindaco**

### *Art. 12 – Ruolo del Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta istituzionalmente e legalmente 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. 13 – 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 riservi 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 successivi 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. 14 – Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo*

1. Al Sindaco, o in caso di suo impedimento, al Vicesindaco, spettano, nella sua qualità di Ufficiale di Governo, le attribuzioni indicate nell'articolo 38 della legge n. 142 del 1990.

#### *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. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore.

#### *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 due 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 f).

2. Nella Giunta comunale devono essere di norma presenti entrambi i sessi.

3. 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, 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, dalle consulte di cui all'articolo 32 e seguenti e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 42;

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 delega 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 da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attecchire.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettanti gli quale organo del Comune, delega, 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.

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, previa comunicazione dei preposti dei vari uffici secondo le modalità da stabilire in apposito regolamento. 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.

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.

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 attribuiscono la competenza.

2. Spetta inoltre al segretario attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale. In particolare il segretario:

a) partecipa alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale, ne cura la verbalizzazione e sottoscrive le deliberazioni unitamente al Presidente;

b) cura la fase istruttoria delle deliberazioni nonché la loro trasmissione al controllo e ne attesta l'esecutività;

c) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato regionale di controllo delle deliberazioni;

d) roga i contratti stipulati dal Sindaco nell'interesse dell'amministrazione;

e) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) sottoscrive le reversali d'incasso e i mandati di pagamento insieme con il responsabile della ragioneria.

## **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 e delle singole frazioni.

### **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.

*Art. 27 – Requisiti delle libere associazioni*

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo 24, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato a cura del Sindaco. In tale elenco hanno titolo di essere iscritte le libere associazioni che siano organizzate al loro interno su base democratica, operino attivamente nel territorio comunale e perseguano scopi di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la collettività locale.

2. Ai fini dell'iscrizione le forme associative devono documentare il possesso dei suddetti requisiti.

3. Le organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi e quelle imprenditoriali sono equiparate di diritto alle associazioni iscritte nell'elenco.

*Art. 28 – Rapporti con il Comune*

1. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate a norma dell'articolo 26, comma 3, possono nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'articolo 39 e seguenti;

b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dall'articolo 79.

2. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per

esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

#### *Art. 29 – Altre forme associative*

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 40.

#### *Art. 30 – Partecipazione alla gestione dei servizi*

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1 consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati anagrafici e statistici in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

### **Capo III Le frazioni**

#### *Art. 31 – Istituzione delle frazioni*

1. Il territorio comunale di Zinasco è suddiviso in quattro frazioni e precisamente: Zinasco Vecchio (sede del Municipio); Sairano; Zinasco Nuovo; Cascinino e Bombardone.

2. La partecipazione a livello frazionale si attua mediante consultazioni ed assemblee dei residenti nelle frazioni, a norma dell'articolo 32 e seguenti.

### **Capo IV Le consultazioni dirette dei cittadini**

#### *Art. 32 – Consultazioni*

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

#### *Art. 33 – Modalità per la convocazione*

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

#### *Art. 34 – Disciplina dell'assemblea*

1. All'assemblea possono partecipare solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone quali-

ficare a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

#### *Art. 35 – Determinazioni dell'assemblea*

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 33.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 34, comma 1, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### *Art. 36 – Effetti delle decisioni dell'assemblea*

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

#### *Art. 37 – Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione*

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini, o ai residenti in una singola frazione.

2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate o gli abitanti in quella frazione.

#### *Art. 38 – Altre consultazioni*

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.

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

### **Capo V Altre forme di partecipazione**

#### *Art. 39 – 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. 40 – Istanze*

1. Le istanze consistono in richieste scritte presentate

da cittadini singoli o associati residenti nel Comune per 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. 41 – Petizioni*

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 3%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

#### *Art. 42 – Proposte*

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, 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 dagli articoli 53 e 55 della legge n. 142 del 1990 e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio comunale o della Giunta comunale rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal loro ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

#### *Art. 43 – 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. 44 – 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**

## **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo I**

#### **La struttura organizzativa**

##### *Art. 45 – Principi informativi e regolamento di organizzazione*

1. La struttura del Comune è informata ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e il personale ad essa preposto opera in ossequio ai principi di professionalità e responsabilità.

2. Tale struttura viene determinata da un apposito regolamento di organizzazione, il quale stabilisce i compiti delle varie articolazioni di essa, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

##### *Art. 46 – Struttura degli uffici*

1. La struttura burocratica del Comune può essere articolata in uffici; ulteriori articolazioni possono essere create dal regolamento per soddisfare esigenze funzionali in relazione alle dimensioni dell'ente o alla complessità dell'attività di quest'ultimo.

2. Gli uffici, facenti eventualmente capo ad uno o più assessorati, sono costituiti in relazione a competenze concernenti uno o più gruppi di materie omogenee.

3. L'ordinamento degli uffici si conforma ad uno schema organizzativo flessibile, in grado di corrispondere alle mutevoli esigenze operative.

4. I compiti degli uffici sono ad essi attribuiti in via

esclusiva. Qualora risulti necessario svolgere compiti connessi, possono essere istituiti uffici anche temporanei, con scopi determinati.

##### *Art. 47 – 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.

##### *Art. 48 – Regolamento di organizzazione*

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

2. Il regolamento di organizzazione è elaborato dalla segreteria comunale, secondo gli indirizzi della Giunta comunale, ed è sottoposto dall'assessore competente per materia alle rappresentanze sindacali del personale dell'ente per una valutazione. Sulla scorta delle osservazioni formulate per iscritto dalle rappresentanze sindacali ed illustrate all'amministrazione in apposita riunione è redatto un fascicolo complessivo, contenente lo schema iniziale, le proposte di modifica e le modifiche accolte da presentare al Consiglio comunale per l'approvazione.

## **Capo II Organizzazione soggettiva**

##### *Art. 49 – Principi informativi per il regolamento organico*

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

a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto agli articoli 50 e 51, 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 in prevalenza da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;

b) per la copertura di qualifiche funzionali fino alla IV, le procedure di reclutamento devono essere svolte mediante selezione di lavoratori iscritti alle liste di collocamento ai sensi della legge n. 56 del 28 marzo 1987;

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, nei limiti di cui alla legge 29 marzo 1983, n. 93 e successive modificazioni ed integrazioni, in modo da garantire la valorizzazione della professionalità, la chiara definizione delle responsabilità e la possibilità di verifica dell'attività;

e) la regolamentazione degli istituti disciplinari, delle modificazioni dello stato giuridico, dell'estinzione del rapporto di lavoro, delle qualifiche funzionali e dei profili professionali, degli orari massimi di lavoro giornaliero, dei criteri di aggiornamento e qualificazione professionale, nonché delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti e delle libertà fondamentali è disposta in applicazione dei principi generali della disciplina del pubblico impiego e degli accordi collettivi di lavoro per il comparto;

f) la individuazione delle mansioni delle figure professionali dei responsabili di uffici e, se istituiti, di servi-



zi, è operata in modo da assicurare una chiara definizione delle responsabilità;

g) 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.

2. La disciplina degli istituti giuridici diversi di cui al comma precedente e di quelli economici è regolata, nei modi e nei termini di cui alla legge n. 93 del 29 marzo 1983 e successive modificazioni e integrazioni, secondo quanto disposto dagli organi collettivi di lavoro per il comparto.

#### *Art. 50 – 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, applicandosi a quelli di diritto pubblico la disciplina propria del rapporto di pubblico impiego locale del posto di organico ricoperto ed a quelli di diritto privato la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, secondo accordi base intercorsi tra le parti.

3. La Giunta comunale, su proposta del Sindaco ed assunto l'avviso del segretario comunale, delibera 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. Di tale delibera 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. La Giunta comunale individua, previo esame comparativo dei curricula, il soggetto con cui stipulare il contratto.

#### *Art. 51 – 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 necessariamente 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 al presente articolo sono stipulati previa delibera della Giunta.

#### *Art. 52 – Regolamento organico e pianta organica*

1. La disciplina degli istituti attinenti al personale dipendente previsti all'articolo 2 della legge n. 93 del 1983 e successive modificazioni ed integrazioni è contenuta, fermo restando quanto previsto dall'articolo 51, comma 8, della legge n. 142 del 1990, 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 48.

3. Nel caso in cui disposizioni di legge o di accordi collettivi 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 viceversa le nuove disposizioni comportino la necessità di modifiche del regolamento, il Comune vi provvede con le procedure di cui al precedente comma 2 nel termine di trenta giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 53 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata*

1. Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata a mezzo della delegazione di parte pubblica composta dal Sindaco, dall'assessore delegato alla materia e dal segretario comunale.

2. La delegazione è tenuta ad osservare gli indirizzi 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 della Giunta comunale sugli effetti organizzativi e le conseguenze funzionali derivanti dall'accordo stesso.

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

#### *Art. 54 – Forme di organizzazione*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi ad esso riservati dalla legge in via esclusiva, nonché degli altri servizi pubblici d'interesse locale.

2. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) mediante concessione a terzi;
- c) a mezzo di istituzione;
- d) mediante società di diritto privato;
- e) nelle forme dell'azienda consortile

3. Un atto deliberativo a carattere generale del Consiglio comunale fissa i criteri, ulteriori e specificativi rispetto a quelli di legge, in base ai quali va individuata la scala dimensionale per la gestione dei servizi comunali, nonché i parametri di convenienza economica da utilizzare per la scelta tra le forme gestionali di cui al comma precedente.

4. Il Comune impronta l'organizzazione dei servizi a criteri di efficienza operativa, efficacia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate ed economicità gestionale, stabilendo altresì standards minimi differenziati per singoli tipi di servizi.

5. In ordine a ciascun servizio devono essere predisposte congrue modalità d'informazione degli utenti in ordine alle forme ed ai tempi in cui il servizio viene erogato.

6. In relazione alle specifiche caratteristiche di ciascuna forma di gestione dei servizi possono essere garantite idonee modalità di partecipazione degli utenti ai processi decisionali.

#### *Art. 55 – Gestione in economia*

1. La gestione in economia è ammessa quando non sia opportuno ricorrere a forme organizzative più complesse a causa delle caratteristiche del servizio oppure delle modeste dimensioni del medesimo in riferimento sia al numero degli addetti sia all'incidenza dei costi.

2. La gestione economica, per quanto non previsto da norme statali, è disciplinata dal regolamento di contabilità.

#### *Art. 56 – Concessione a terzi*

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione con riguardo a servizi che non decessitino di un controllo continuativo sulla gestione stessa e che richiedano l'utilizzazione di una struttura a carattere prettamente imprenditoriale.

2. L'atto di concessione ed il rapporto conseguente devono essere conformati in modo tale da garantire un'elevata qualità del servizio reso anche a fronte dei costi sostenuti dagli utenti.

3. Il regolamento di contabilità determina le procedure per il conferimento della concessione. La scelta dev'essere improntata a criteri di convenienza economica del Comune, previa comparazione tra soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, sulla base di piani di gestione economica e tecnica. In

sede regolamentare sono altresì disciplinati i poteri di controllo da parte del Comune sulla gestione dei servizi in concessione affidati a terzi.

#### *Art. 57 – Aziende consortili*

1. Salvo quanto previsto nei precedenti articoli, alle aziende consortili si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle aziende speciali.

#### *Art. 58 – Gestione dei servizi mediante società di diritto privato*

1. Qualora, data la natura del servizio da erogare, sia opportuna la partecipazione di capitali di altri soggetti, privati o pubblici, al perseguimento di finalità d'interesse del Comune, quest'ultimo può costituire società rette dalle norme del codice civile, e preferibilmente società per azioni con prevalenza di capitale detenuto da enti pubblici locali, nell'osservanza delle norme del presente statuto. La costituzione della società e comunque la partecipazione del Comune a società di diritto privato sono deliberate dal Consiglio comunale.

2. Gli atti costitutivi e gli statuti di tali società stabiliscono le forme della partecipazione dei Comuni all'assemblea dei soci e le modalità di nomina degli amministratori da parte di questa.

3. Nel caso in cui si tratti di società per azioni, la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale è stabilita dall'atto costitutivo, che deve riservare al Comune la nomina di uno o più amministratori o sindaci, ai sensi e con gli effetti dell'art. 2458 del codice civile.

#### *Art. 59 – Istituzioni*

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune, mediante deliberazione consiliare, può costituire istituzioni, che hanno natura di organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

3. L'attività delle istituzioni è informata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con obbligo di pareggio di bilancio.

4. Al Direttore, nonchè al Presidente ed al Consiglio di amministrazione delle istituzioni si applicano le norme di cui ai successivi commi 5 e 6. I consiglieri di amministrazioni svolgono le loro funzioni a titolo gratuito, salvo il ristoro delle sole spese effettivamente dimostrate.

5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nomina il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione tra i cittadini italiani aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e comprovate doti di professionalità e capacità amministrativa. Non possono ricoprire le cariche di Presidente e di componenti del Consiglio di amministrazione i consiglieri, i revisori dei conti e i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali da esso istituite.

6. Il direttore dell'azienda è nominato dal Consiglio di amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti, tra persone in possesso di adeguati requisiti tecnico-professionali. Il suo rapporto di lavoro è instaurato e regolato mediante contratto di tempo determinato, della durata di cinque anni, rinnovabile.

7. I mezzi finanziari necessari per la costituzione ed il funzionamento delle istituzioni sono conferiti dal Comune.

8. L'attività di revisione dei conti delle istituzioni è svolta dal revisore del Comune.

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

#### *Art. 60 – Principi sulle forme associative e di cooperazione – unione e fusioni di Comuni*

1. Il Comune ispira la propria azione politico-ammini-

strativa alle esigenze e al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale; si impegna all'utilizzo delle forme associative previste dal capo VIII della legge n. 142 del 1990.

2. Per il conseguimento dei fini indicati nel comma precedente, il Comune si dichiara disponibile anche a dar vita ad unioni con Comuni contermini.

#### *Art. 61 – Convenzioni facoltative*

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con altri Comuni e con la Provincia tramite apposite convenzioni nel quadro dei principi indicati dal presente statuto.

#### *Art. 62 – Consorzi*

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale, il Consiglio comunale delibera l'adesione a consorzi, nelle forme di cui all'articolo 25 della legge n. 142 del 1990.

2. All'atto della determinazione di costituzione di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, viene deliberata una ripartizione degli oneri equamente proporzionata alla misura dell'interesse comunale e della relativa partecipazione.

#### *Art. 63 – Rappresentante del Comune nei Consorzi*

1. Il Sindaco o un suo delegato, prescelto secondo criteri di specifica competenza, rappresenta il Comune nell'assemblea del Consorzio.

2. La delega può essere conferita anche a tempo indeterminato. In tal caso e nel caso di revoca, ne è data notizia dal Sindaco nella prima seduta successiva del Consiglio comunale.

3. Con la cessazione della carica, il Sindaco cessa pure dalla sua qualità di rappresentante consortile. Nella stessa ipotesi, cessa anche l'incarico del suo delegato.

4. Il rappresentante del Comune in seno al Consorzio è tenuto a relazionare periodicamente e comunque almeno una volta all'anno al Consiglio comunale.

#### *Art. 64 – Principi e modalità attuative*

1. Il Comune utilizza l'accordo di programma di cui all'articolo 27 della legge n. 142 del 1990, quale strumento preferenziale dell'azione amministrativa in vista della realizzazione di opere o interventi comportanti l'azione coordinata e integrata di una pluralità di soggetti pubblici.

2. La convocazione della conferenza tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate, nel caso di primaria o prevalente competenza del Comune, ovvero l'adesione alla convocazione da parte di organo rappresentativo di altro soggetto pubblico in caso di primaria o preminente competenza di quest'ultimo, compete al Sindaco.

3. L'autorizzazione alla ratifica dell'accordo compete al Consiglio comunale; tuttavia, allorchè si tratti di dare attuazione ad atti fondamentali del Consiglio, la competenza alla ratifica spetta alla Giunta.

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

#### **Capo I L'azione amministrativa in generale**

#### *Art. 65 – Principi informativi*

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa il metodo della programmazione, nel quadro di un'ampia collaborazione con la Regione, la Provincia e i Comuni confinanti. A tal fine, compatibilmente con la disciplina statale e regionale e nel rispetto

del principio costituzionale di autonomia, si avvale delle diverse forme di collaborazione previste dalla legge.

2. L'attività amministrativa provvedimento è informata ai principi di legalità e tipicità, nonché a criteri di efficienza ed economicità, di efficacia e di pubblicità.

3. In particolare, ispira la sua azione amministrativa ai criteri:

a) di responsabilità personale dei funzionari incaricati, di tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da singole disposizioni regolamentari;

b) di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo nelle forme fissate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali;

c) di applicazione del principio del 'giusto procedimento' in modo da consentire all'amministrazione di assumere le determinazioni di sua competenza con adeguata conoscenza delle situazioni coinvolte;

d) di semplificazione dell'azione amministrativa, utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge nonché le prestazioni tecniche offerte dall'informatizzazione delle procedure al fine di pervenire ad una più pronta adozione dei provvedimenti di competenza;

e) di trasparenza dell'azione amministrativa, riconoscendo a tutti i soggetti pubblici e privati specificamente interessati l'accesso agli atti comunali in ogni fase del relativo procedimento con i limiti previsti dalla legge a tutela dei pubblici segreti o della riservatezza dei terzi.

#### *Art. 66 – Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata*

1. La comunità civica e l'amministrazione comunale s'impegnano a collaborare con le altre autorità pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata, conformando anche a tale fine la propria azione al principio di trasparenza secondo le disposizioni di legge e del presente statuto.

2. Quando il Prefetto disponga l'accesso agli uffici del Comune per acquisire dati e documenti e per accertare notizie concernenti i servizi comunali, ai sensi dell'articolo 15, comma 5 della legge 19 marzo 1990, n. 55, da parte dei funzionari comunali responsabili degli uffici e dei servizi, dev'essere prestata la massima collaborazione alle indagini.

### **Capo II**

#### **La programmazione comunale**

##### *Art. 67 – Piani territoriali ed urbanistici*

1. La legge regola l'adozione, l'approvazione e le modificazioni dei piani territoriali ed urbanistici.

##### *Art. 68 – Programmazione socio-economica*

1. Il Comune formula e adotta propri programmi pluriennali, sia generali che settoriali, facendo riferimento alle previsioni e agli obiettivi del piano regionale di sviluppo.

### **Capo III**

#### **I regolamenti**

1. Il Comune esercita la propria potestà normativa attraverso l'emanazione di regolamenti. I regolamenti sono emanati nelle materie previste dalla legge e dal presente statuto.

##### *Art. 69 – 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 IV**

#### **L'attività provvedimentale**

##### *Art. 70 – Iniziativa*

1. I procedimenti amministrativi del Comune, siano essi ad iniziativa di parte o ad iniziativa d'ufficio, devono palesare la data in cui l'atto d'impulso ha avuto luogo.

2. Se il procedimento è di iniziativa di parte, la domanda deve essere assunta al protocollo.

3. Per i procedimenti ad impulso d'ufficio il Consiglio comunale ha potestà di individuare, con proprio regolamento, i singoli procedimenti e di stabilire per ciascuno di essi il momento iniziale. Comunque, la data d'inizio dovrà risultare da dichiarazione dell'autorità comunale esercitante l'atto d'impulso.

4. La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere assunta al protocollo e allegata in copia agli atti del procedimento a cura del responsabile del procedimento medesimo.

5. Se l'atto d'impulso è di autorità non appartenente al Comune, esso dovrà essere protocollato e allegato in copia con le modalità di cui al precedente comma.

##### *Art. 71 – Responsabile del procedimento*

1. La Giunta comunale, con propria deliberazione, determina a quale unità organizzativa i procedimenti vadano assegnati, ove ciò non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento. La deliberazione deve essere pubblicata nelle forme previste per i regolamenti consiliari.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, il responsabile dell'unità organizzativa, tuttavia, può assegnare ad altro dipendente, addetto all'unità, la responsabilità del procedimento, con decorrenza dalla data di assegnazione.

3. Qualora gli uffici del Comune non siano ripartiti in unità organizzative, è considerato responsabile del procedimento il segretario comunale, che, tuttavia, può esercitare la facoltà di cui al comma precedente.

4. Il responsabile del procedimento espleta le funzioni di cui all'articolo 6 della legge n. 241 del 1990.

##### *Art. 72 – Istruttoria*

1. Il responsabile del procedimento comunica ai soggetti indicati nel secondo comma l'avvio dell'istruttoria secondo le modalità previste dall'articolo 8 della legge n. 241 del 1990. La comunicazione deve essere effettuata mediante lettera raccomandata.

2. Destinatari della comunicazione di cui al comma precedente sono i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge devono intervenire al procedimento stesso. La comunicazione è altresì inoltrata ai soggetti ai quali il provvedimento da adottare possa arrecare un pregiudizio, sempreché tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili nel corso dell'istruttoria.

3. Qualora per il numero, o l'incertezza dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al primo comma saranno resi noti mediante forme di pubblicità idonee, che saranno individuate di volta in volta.

4. L'omissione di talune delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

5. Il responsabile del procedimento ha facoltà previa motivazione da inserire agli atti, di dare inizio all'istruttoria e, se del caso, di adottare (ove ne abbia la competenza) o promuovere provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al primo comma, qualora ciò sia richiesto da particolari ragioni di urgenza per la salvaguardia del pubblico interesse.

6. L'accesso ai documenti è consentito a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso deve essere motivata.

7. Non è consentito, salvo contrarie disposizioni di legge, l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di programmazione e di pianificazione.

8. Il Sindaco, con procedimento espresso e motivato, ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

9. Salvo quanto disposto nel comma 8, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto per salvaguardare la riservatezza di terzi; agli interessati è tuttavia comunque garantita la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

10. Gli atti che dispongono il rifiuto, il differimento e la limitazione sono competenza del Sindaco. Essi devono essere motivati.

11. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.

12. Qualora un atto o documento del Comune contenga direttive, programmi, istruzioni, circolari, o disposizioni in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del Comune stesso, oppure, infine, contenga disposizioni per l'applicazione di norme giuridiche comunali ovvero interpretante queste medesime norme, sia pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o sul Bollettino Ufficiale della Regione o sul Foglio degli annunci legali della Provincia, il diritto di accesso di cui al presente articolo si intende realizzato, semprechè la pubblicazione sia integrale.

13. Nell'ipotesi di cui al comma 12 sarà a cura della civica amministrazione indicare al richiedente gli estremi del foglio sul quale la pubblicazione è avvenuta.

14. Restano salve tutte le disposizioni vigenti, che eventualmente limitino l'accesso ai documenti amministrativi del Comune.

15. È estesa agli impiegati del Comune la disposizione dell'articolo 15 del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, come modificato dall'articolo 28 della legge n. 241 del 1990.

#### *Art. 73 – Attività consultiva*

1. Salvo quanto disposto dagli articoli 16 e 17 della legge n. 241 del 1990, qualora gli appositi organi consultivi interpellati omettano di fornire le valutazioni tecniche di cui all'articolo 17, comma 1, da ultimo citato, il responsabile del procedimento deve richiedere le suddette valutazioni agli altri organismi ivi indicati entro quindici giorni dalla scadenza del termine assegnato all'organo cui spettava di esprimere le valutazioni medesime.

#### *Art. 74 – Deliberazione*

1. Il provvedimento finale è assunto dall'organo competente ed è trasmesso quanto prima, in copia, ai destinatari ed agli altri soggetti interessati, nonchè a quanti ne facciano legittimamente richiesta.

2. Sono salve le disposizioni sulla pubblicità e la pubblicazione degli atti finali del Comune.

#### *Art. 75 – Partecipazione al procedimento*

1. I soggetti elencati nel secondo comma dell'articolo 72 nonchè quelli di cui al secondo comma del presente articolo, possono:

a) prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli per i quali dovesse eventualmente applicarsi il divieto di cui alla lettera d) del secondo comma dell'articolo 24 della legge n. 241 del 1990, a seguito dell'emanazione dei decreti governativi, nonchè gli atti che contenessero apprezzamenti sulla qualità delle persone fisiche;

b) presentare memorie scritte e documenti che l'am-

ministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e siano pervenuti in tempo utile, indicando, comunque, nella motivazione le ragioni dell'accoglimento o della reiezione delle memorie e dei documenti.

2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o di interessi privati interferenti con il procedimento, nonchè le associazioni e i comitati portatori di interessi diffusi connessi al procedimento hanno facoltà di intervenire nel singolo procedimento mediante apposita, motivata istanza da presentarsi non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento.

#### *Art. 76 – Pubblicità e pubblicazione degli atti amministrativi*

1. La pubblicità e l'accessibilità degli atti amministrativi del Comune sono disciplinate dagli articoli e oltretutto da norme di attuazione che saranno emanate con regolamento consiliare.

2. Salvo quanto disposto da norme di legge, sono soggetti a pubblicazione nelle forme stabilite con regolamento consiliare gli atti normativi e gli atti generali del Comune.

#### *Art. 77 – Accordi integrativi e sostitutivi di provvedimenti*

1. Le osservazioni e le proposte presentate a norma dell'articolo 75, ove non siano di pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso sussista il pubblico interesse, possono essere accolte e formare oggetto di accordi con gli interessati.

2. Gli accordi possono sostituire, integralmente o parzialmente, soltanto l'eventuale contenuto discrezionale dei provvedimenti.

3. Ipotesi di accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale possono essere consentite solo se espressamente previste da specifiche disposizioni di legge.

4. Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, le norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. Per la civica amministrazione le ipotesi di accordo sono sottoscritte dal segretario comunale o, se esista, dal dirigente dell'ufficio competente per materia.

6. Gli accordi sono approvati dall'organo competente nelle forme previste per il provvedimento finale, e soggiacciono ai controlli stabiliti per quest'ultimo.

7. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse la civica amministrazione ha facoltà di recedere immediatamente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

8. Per le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo si applicano le norme dell'articolo 11, quinto comma della legge n. 241 del 1990.

#### *Art. 78 – Procedimenti speciali*

1. Le disposizioni contenute nel presente capo, a meno che non sia diversamente ed espressamente disposto, non si applicano nei confronti dell'attività della civica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari, per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li riguardano.

### **Capo V L'accesso ai documenti amministrativi**

#### *Art. 79 – Forme dell'accesso*

1. Al fine di assicurare l'imparzialità dello svolgimento

dell'azione amministrativa, oltrechè la sua trasparenza, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune.

2. Per documenti del Comune si intendono quelli formati dalla civica amministrazione e quelli da essa stabilmente detenuti.

3. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati nel regolamento di cui all'articolo 81 del presente Statuto. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia, ove tecnicamente possibile, è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salvi le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonchè i diritti di ricerca e di visura.

*Art. 80 – Principi direttivi per il regolamento: tutela della riservatezza e condizioni dell'accesso*

1. Il regolamento di attuazione delle disposizioni statutarie previsto dall'articolo 76, nel rispetto delle norme ivi stabilite, indica le misure organizzative idonee a garantire l'effettività del diritto di accedere ai documenti comunali, in conformità ai seguenti, ulteriori criteri:

a) il costo per il rilascio delle copie stabilito dal Sindaco, soggetto ad aggiornamento annuale;

b) ad assicurare l'espletamento del servizio provvede il responsabile del procedimento, ove un procedimento sia in corso; in caso contrario provvede altro impiegato incaricato del servizio, eventualmente in aggiunta ad altre mansioni;

c) i dipendenti di cui al comma precedente sono tenuti a sospendere ogni ulteriore determinazione e ad avvertire il Sindaco, qualora ravvisino un impedimento alla realizzazione del diritto di accesso;

d) il regolamento fissa i casi in cui si verifica pregiudizio del diritto alla riservatezza;

e) il regolamento, nel dettare le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame delle domande, progetti e provvedimenti, deve seguire il criterio della priorità, contemperato con quello dell'urgenza eventualmente insito nella domanda, in relazione ad altri provvedimenti in corso, rispetto ai quali la domanda di accesso è strumentale;

f) qualora pervengano al Comune più richieste contemporanee di estrazione di copie, in relazione agli stessi documenti, e questi siano particolarmente numerosi, il regolamento può stabilire che i richiedenti si accordino nel ricevere una copia ad uso di tutti, se del caso provvedendo essi alle ulteriori riproduzioni, eventualmente utilizzando gli strumenti in possesso degli uffici comunali, compatibilmente con le esigenze del servizio.

6) Il regolamento potrà articolare i tempi nei quali, in generale, i cittadini possono accedere ai documenti comunali, restando fin d'ora stabilito che le variazioni sono disposte, per ragioni di servizio, dal Sindaco.

## Capo VI

### La trasparenza amministrativa

*Art. 81 – Principi direttivi*

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

a) ai bilanci preventivi e consuntivi;

b) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;

c) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche di interesse sovracomunale;

d) ai regolamenti;

e) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti fra pubblica amministrazione e cittadini.

2. L'esercizio dell'attività di cui al comma 1 è disciplinato con regolamento, secondo criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettiva la trasparenza dell'amministrazione e la salvaguardia del suo buon andamento, nel rispetto di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela.

*Art. 82 – Relazione annuale al Consiglio sull'affidamento di lavori e forniture, sulle convenzioni, sulle consulenze e sugli aiuti finanziari*

1. Entro il mese di febbraio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio una relazione, relativa all'anno solare precedente, che contiene:

a) l'elenco dei contratti di appalto e fornitura di beni e servizi e degli altri contratti stipulati dal Comune, con l'indicazione della data, dell'oggetto e del valore del negozio;

b) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o, comunque, a personale estraneo alla civica amministrazione, con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico e del relativo compenso;

c) l'elenco dei beneficiari di contributi ed elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione.

## Titolo VII

### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Capo I

#### Finanza, bilancio e contabilità

*Art. 83 – Autonomia finanziaria*

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, secondo quanto stabilito dalla legge dello Stato, che assicura comunque al Comune potestà impositiva autonoma nel settore delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune, nel determinare – per quanto di propria competenza – il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali attraverso imposte, tasse, tariffe, diritti e corrispettivi dei servizi, si ispira a criteri di equità, di giustizia e di effettivo godimento dei servizi stessi.

*Art. 84 – Regolamento di contabilità*

1. Per quanto non stabilito dalle leggi dello Stato e dallo statuto, l'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal relativo Regolamento.

*Art. 85 – Principi informativi del bilancio annuale di previsione*

1. Il bilancio di previsione è lo strumento della programmazione economica del Comune, assicura la razionalità complessiva delle scelte che concretano la sua azione politico-amministrativa, costituisce parametro per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia di tali scelte.

2. Il bilancio di previsione deve conformarsi ai seguenti principi:

a) il bilancio deve essere veritiero;

b) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio; è vietata la tenuta di gestioni fuori bilancio e di contabilità separate;

c) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza compensazioni;

d) le poste di bilancio devono essere specificate secondo la loro natura e articolate in capitoli riferiti, ciascuno, ad un cespite di entrata oppure a un solo oggetto o finalità di spesa;

e) il bilancio di previsione di competenza deve essere deliberato in pareggio.

*Art. 86 – Redazione e approvazione del bilancio annuale di previsione; allegati programmatici e relazione illustrativa*

1. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza e di cassa.

2. Al bilancio di previsione sono allegati la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale.

3. La redazione del bilancio e degli allegati deve consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Il progetto di bilancio annuale e i relativi allegati sono sottoposti a forme di pubblicità secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

5. Il bilancio annuale di previsione deve essere approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

6. È fatto obbligo del pareggio per le previsioni di competenza; le previsioni di cassa possono compendiarsi con un pareggio o con un'eccedenza delle entrate sulle spese, restando esclusa la possibilità di prevedere pagamenti superiori agli incassi sommati alla presunta giacenza iniziale di cassa.

#### *Art. 87 – Beni patrimoniali e demaniali*

1. I beni patrimoniali e demaniali devono essere iscritti in appositi e distinti inventari tenuti dal responsabile della ragioneria, il cui riepilogo è allegato al conto consuntivo.

2. L'aggiornamento costante dell'inventario è assicurato dalla Giunta comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, che determina anche i tempi di verifica generale dell'inventario stesso.

3. Deve essere garantita da parte degli organi comunali la migliore utilizzazione possibile di tutti i beni del Comune, nell'interesse dell'intera comunità e per la promozione del suo sviluppo.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato, salvo deroghe giustificate da specifici e documentati motivi d'interesse pubblico.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica; quella dei beni mobili secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

#### *Art. 88 – Entrate e uscite*

1. Le entrate del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale e tariffaria;
- g) risorse per investimenti, derivanti anche dall'accensione di mutui;
- h) altre entrate.

2. La spesa comunale è vincolata al principio d'inderogabile correlazione al perseguimento dell'interesse locale. È nulla ogni spesa effettuata in violazione di tale principio.

#### *Art. 89 – Bilancio pluriennale*

1. Il bilancio pluriennale ha la durata di tre anni.

2. Esso è redatto in termini di competenza e viene aggiornato annualmente. La prima annualità coincide con il bilancio di previsione annuale di competenza a cui è allegato.

3. Il bilancio pluriennale individua il ricorso al mercato finanziario per le spese di investimento per ciascuno degli anni considerati.

#### *Art. 90 – Rendiconto annuale e relazione illustrativa*

1. Il rendiconto espone i risultati della gestione e comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta illustrativa dei dati consuntivi, dalla quale risultino il significato amministrativo ed economico dei dati stessi, la valutazione dell'efficacia delle azioni svolte e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o progetto.

3. La corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione viene verificata dal revisore che redige un'apposita relazione di accompagnamento della propo-

sta di Giunta di approvazione consiliare del rendiconto, in cui esprime rilievi e proposte per il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il rendiconto è approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

## **Capo II Controllo economico-finanziario**

### *Art. 91 – Revisione dei conti*

1. La revisione dei conti accerta la regolarità contabile e finanziaria della gestione e ne verifica l'efficienza, la produttività e l'economicità in relazione agli obiettivi dell'azione politico-amministrativa del Comune.

### *Art. 92 – Il revisore dei conti*

1. L'elezione del revisore dei conti, i requisiti, la durata in carica, i suoi poteri ed obblighi sono determinati dalla legge. Per l'eleggibilità a revisore dei conti si applicano le norme per l'elezione a consigliere comunale.

2. La cancellazione e la sospensione del revisore dal ruolo o albo di appartenenza, accertata dal Consiglio, è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

3. Il revisore dei conti può essere revocato per inadempienza, previa contestazione formulata dal Sindaco all'interessato per iscritto, con contestuale assegnazione di un termine per controdeduzioni non inferiore a cinque giorni. Il Consiglio comunale assume le determinazioni in ordine alla revoca dopo discussione sulle contestazioni e sulle controdeduzioni, previa relazione del Sindaco o di un suo delegato.

4. Il Consiglio comunale assegna al revisore compenso su base annua, tenuto conto delle disposizioni di legge in materia.

5. Il Consiglio assegna altresì al revisore la provvista di mezzi e di personale necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.

6. Il revisore ha diritto di accedere agli atti e documenti del Comune e ha facoltà di partecipare, senza voto deliberante, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunali e del consiglio di amministrazione delle istituzioni.

### *Art. 93 – Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e Revisore*

1. Un quinto dei membri del Consiglio comunale, ciascun gruppo consiliare e la Giunta possono richiedere al revisore dei conti pareri in ordine alla regolarità finanziaria e contabile della gestione dell'amministrazione comunale e delle istituzioni e all'efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa.

2. Il Sindaco trasmette le richieste al revisore, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. Il revisore può motivatamente richiedere una proroga del termine.

3. Le modalità di richiesta dei pareri da parte del Consiglio e dei capigruppo vengono disciplinate dal regolamento consiliare. Il regolamento determina altresì le modalità di autonoma segnalazione da parte del revisore di eventuali irregolarità di gestione.

4. La relazione annuale del revisore, sulle risultanze della gestione di cui all'articolo 90, comma 3, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Essa viene redatta nelle forme prescritte dal regolamento di contabilità. La relazione viene trasmessa a tutti i consiglieri.

## **Capo III Attività contrattuale**

### *Art. 94 – Principi in materia di contratti del Comune*

1. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovve-

ro da licitazione privata con le forme previste per i contratti dello Stato.

2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali, nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;

b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune;

d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

e) per lavori inferiori a £. 100.000.000 come previsto dalla Legge Regione Lombardia n. 70 del 1983.

3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

#### *Art. 95 – Principi in materia di convenzioni del Comune*

1. Su proposta della Giunta comunale, il Consiglio può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Amministrazione provinciale per la gestione coordinata di funzioni e servizi.

2. Le convenzioni devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere attraverso la gestione consensuale, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra le parti contraenti, il conferimento iniziale di capitali e di risorse, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Può altresì essere convenuta l'assunzione del coordinamento organizzativo e gestionale da parte di uno dei soggetti contraenti.

### **Capo IV La tesoreria comunale**

#### *Art. 96 – Principi in materia di convenzioni di tesoreria*

1. La convenzione relativa al servizio di tesoreria viene autorizzata con delibera consiliare.

2. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune o in un Comune vicino.

3. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed effettua il pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale e dei relativi fondi di cassa disponibili o anticipabili dallo stesso tesoriere secondo le disposizioni legislative in vigore.

4. Spetta ad un apposito regolamento o al regolamento di contabilità dare attuazione ai principi su indicati.

### **Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI**

#### *Art. 97 – Revisione dello statuto*

1. L'iniziativa della revisione spetta ad ogni singolo consigliere e alla Giunta comunale.

2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.

3. Le norme di revisione del presente statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono

per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Nessuna revisione dello statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno due anni dalla sua ultima modifica. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo statuto.

#### *Art. 98 – Norme finali e transitorie*

1. In deroga a quanto previsto nel comma 4 dell'articolo 99, la prima revisione del presente statuto è consentita dopo che sia decorso un anno dalla sua entrata in vigore.

2. I regolamenti previsti nel presente statuto devono essere deliberati entro 270 giorni dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.

3. In sede di prima applicazione, l'assessore anziano è designato dal Consiglio tra i componenti la Giunta nella seduta successiva all'entrata in vigore dello statuto.

4. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso all'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione. Con la sua entrata in vigore, cessa il regime transitorio previsto dalla legge.

5. Il Sindaco invia copia autentica dello statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni, al Ministro dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

6. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la più ampia conoscenza dello statuto e delle sue modificazioni presso la cittadinanza e gli enti di dipendenza dal Comune.

7. 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.