

COMUNE DI OSPEDALETTO

STATUTO

Testo dello statuto comunale integrato con le modifiche di cui alla delibera del Consiglio comunale n. 4 del 15 febbraio 1996.

TITOLO I. I PRINCIPI

1. PRINCIPI ISPIRATORI, FINI ED OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.

2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica ed amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività.

3. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente e promuove l'equilibrato assetto del territorio.

4. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.

5. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

6. Il Comune valorizza e promuove le attività e le iniziative culturali, educative e di istruzione sostenendo gli Enti e le Associazioni che gestiscono dette attività.

TITOLO II. GLI ORGANI ELETTIVI

2. CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di controllo politico - amministrativo.

2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.

3. CONSIGLIERI

1. Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei Consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma di legge, statuto o Regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
3. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Consiglio per iscritto.
4. Ai Consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di L. 30.000= (trentamila=).

4. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento.
4. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
5. Ove, per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno. Nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di 7 (sette) Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.
7. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.
8. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i legali rappresentanti delle scuole equiparate dell'infanzia interessate eventualmente presenti sul territorio comunale qualora il Consiglio fosse chiamato a deliberare in materia di scuole della infanzia.

5. DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto

della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.

2. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare.

6. IL SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.

7. DELEGHE

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.

2. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

3. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

8. IL VICE SINDACO

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice sindaco.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età.

9. LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.

2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 (quattro) Assessori, tra cui il Vice Sindaco.

3. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al segretario o ad altri funzionari.

10. ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le modalità previste dalla legge regionale.
2. Gli Assessori sono nominati e, eventualmente, revocati dal Sindaco, ai sensi della normativa vigente.
3. Tra gli assessori il Sindaco nomina il Vice sindaco.
4. Tutti gli Assessori devono essere Consiglieri comunali.

11. FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio.
2. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità.
4. Le dimissioni degli Assessori sono rassegnate al Sindaco per iscritto e sono irrevocabili. Il Sindaco, comunica ciò al Consiglio come pure comunica la eventuale cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dandone comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contemporaneamente alla loro sostituzione.
6. Alle sedute della Giunta possono essere chiamati a partecipare i legali rappresentanti delle scuole equiparate dell'infanzia interessate eventualmente presenti sul territorio comunale qualora la Giunta fosse chiamata a deliberare in materia di scuole dell'infanzia.

12. MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. L'approvazione della mozione comporta le conseguenze previste dalla legge regionale.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE

13. UFFICIE PERSONALE

1. Gli uffici e servizi del comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza ed accessibilità e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e dello statuto, definisce:

- a) l'articolazione degli uffici e servizi e relative funzioni;
- b) le dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli funzionali e profili professionali;
- c) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
- d) le procedure di assunzione e cessazione dal servizio;
- e) i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
- f) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
- g) i criteri per la formazione e l'addestramento;
- h) gli incarichi di direzione degli uffici e servizi sono conferiti a tempo determinato per la durata di cinque anni a personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento.

Gli incarichi sono conferiti secondo le modalità previste dall'apposito regolamento dal parte del Sindaco, sentito il Segretario, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza. Gli incarichi sono rinnovati o revocati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

Fino a quando non sarà approvata la specifica normativa regolamentare la responsabilità degli Uffici è affidata ai soggetti apicali degli stessi.”

14. SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi degli uffici competenti; accerta e indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del comune, il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

2. Spetta in particolare al Segretario comunale, con le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento:

- a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
- c) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune.

3. Il regolamento di contabilità determina l'ambito della gestione degli uffici e servizi comunali assegnata al Segretario.

4. Il Segretario presiede le commissioni giudicatrici di concorso per copertura dei posto vacanti, secondo le disposizioni del regolamento.

5. Le commissioni di gara sono presiedute dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa presiedere la gara

svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

6. I contratti sono stipulati dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa stipulare il contratto, svolgendo in relazione ad esso le funzioni di ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

7. Ferme le competenze specificamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte del Segretario delle altre competenze relative ad atti non discrezionali.

TITOLO IV - I SERVIZI PUBBLICI

15. PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, secondo le previsioni dell'art. 44 della L.R. 1/1993 sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.

2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.

3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.

4. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti od organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi la partecipazione alla programmazione ed il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

5. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

16. PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.
3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.
4. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il Vice sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
5. Sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
6. E' riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

TITOLO V - PARTECIPAZIONE E PROCEDIMENTO

17. PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, la imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, nonché le associazioni culturali, educative, di istruzione e sportive, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L' amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

18. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune prevede e disciplina tramite apposito regolamento:

- assemblee pubbliche finalizzate
- comitati

I fini di cui al comma 1 del presente articolo saranno perseguiti anche attraverso la creazione di Comitati che prevedono la partecipazione di Enti ed Associazioni che si occupano di istruzione ed educazione, per la definizione degli interventi anche economici programmati dal

Comune in detti ambiti.

19. CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.
2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, nè su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente.
4. Possono richiedere il referendum il 25 per cento degli elettori per il Consiglio comunale;
5. Anche in assenza di richieste il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale.
6. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
7. Il referendum è indetto entro 120 giorni dalla presentazione della richiesta.

20. PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Gli elettori del Comune, in numero, di almeno 50 (cinquanta) possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari in numero non superiore a cinque.
2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario.

21. DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 45 (quarantacinque) giorni, salvi i casi i cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.
2. Il Consiglio comunale determina con regolamento:
 - a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
 - b) l'unità organizzativa responsabile della istruttoria del procedimento;
 - c) i criteri per la individuazione del responsabile della istruttoria;
 - d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

22. PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante:

- a) avviso scritto in ordine all'avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee;
- b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento;
- c) esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento;
- d) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

2. I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti da regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

3. Il regolamento fissa le forme ed i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

4. Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano una più forte tutela del contraddittorio, o procedure particolari, anche più onerose per l'amministrazione, a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

23. SPECIALI FORME DI PUBBLICITA'

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

- a) lo Statuto;
- b) i regolamenti;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio comunale e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) ogni altro atto che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

24. ACCESSO DEI CITTADINI

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, Istituzioni da esso dipendenti.

2. Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, immediatamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata la immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza

aggravi di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.

4. Il Segretario comunale o il diverso funzionario indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 (quindici) giorni.

25. DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione comunale e degli Enti dipendenti.

2. Questo Istituto viene attivato mediante convenzione con il Difensore Civico operante nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, ai sensi della disciplina relativa. La convenzione è stipulata del Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale.

26. PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO.

1. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite le informazioni utili, rassegna il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e all'Amministrazione; intima agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.

5. Quando l'Amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore Civico, essa ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione.

27. RAPPORTI CON IL CONSIGLIO.

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di gennaio la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione è discussa dal Consiglio nella prima seduta successiva e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO VI - GESTIONE FINANZIARIA

28. BILANCIO E CONTABILITA'

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi statali e provinciali.

2. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito della leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza degli aventi diritto.

29. FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

2. Il Revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge e verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente.

3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. Fornisce al Consiglio ed ai singoli consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.