

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

1. Il Comune di Albuzzano è, a norma degli artt. 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 è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 24 ottobre 1963, aventi le seguenti caratteristiche:

a) stemma: d'azzurro, alla risaia posta sulla campagna ed accostata in capo da un testa di cervo; il tutto al naturale. Ornamenti esteriori da Comune.

b) gonfalone: drappo azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Albuzzano. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi può essere consentito a norma di regolamento.

**Titolo II  
ORDINAMENTO DEL COMUNE***Art. 5 – Gli organi del Comune*

1. Sono organi elettivi 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'art. 18, comma 2. Sono, altresì, organi del Comune; il segretario comunale, il revisore dei conti e il difensore civico.

**Capo I  
Il Consiglio comunale***Art. 6 – Ruolo di indirizzo e controllo*

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

a) approva gli indirizzi generali che dovranno essere attuati 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, la Giunta comunale rassegna sulla propria attività;

c) esamina la relazione che 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 finalizzati a favorirne il buon andamento;

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

e) esamina, coordinatamente con la relazione del Sindaco di cui alla lettera c) ed ai fini dell'emanazione degli indirizzi ivi previsti, la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale, dal difensore civico;

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'art. 45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142;

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

*Art. 7 – Competenze deliberative*

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

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

3. Competono al Consiglio comunale le nomine e de-

signazioni in organismi alla cui formazione il Comune concorra e la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti.

#### Art. 8 – Figura del Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è colui che ha riportato più voti in sede di elezione del Consiglio comunale o, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

#### Art. 9 – Gruppi consiliari

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

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, formati da consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito risultino essere stati eletti meno di tre candidati, ovvero nel caso che il gruppo consiliare subisca una riduzione al di sotto del numero minimo per cessazione di suoi componenti dalla carica di consigliere comunale.

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 una proposta di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta alla Giunta comunale, a ciascun consigliere comunale, nonché alle libere associazioni di cui all'art. 28, alle consulte di cui all'art. 33 e seguenti e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'art. 47;

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, nonché la possibilità per il Consiglio comunale di deliberare, a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte; resta comunque fermo l'obbligo di rispettare i termini

entro cui le proposte vanno discusse dal Consiglio comunale, fissati dagli artt. 36, comma 2, 46, comma 2, 47, 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'adozione è depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica e dell'attestazione di copertura finanziaria, almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 24 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 in carica 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 quei consiglieri che non abbiano votato a favore del documento programmatico ovvero, se assenti, non abbiano dichiarato in successiva seduta consiliare la loro adesione e quelli che se ne siano successivamente dissociati; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

o) in assenza del Sindaco e del Vicesindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dall'assessore anziano, di cui all'art. 13, comma 6;

p) le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, rese in forma scritta presso la segreteria comunale, producono effetto fin dal momento della loro presentazione e non sono revocabili;

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'art. 28 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 fun-

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

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

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 interrogazioni al Sindaco o agli assessori, indicandone il destinatario, che dà risposta scritta; 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.

## Capo II

### La Giunta comunale e gli assessori

#### Art. 12 – Ruolo e competenze della Giunta

1. Alla Giunta comunale spetta l'iniziativa politico-amministrativa, nel rispetto del documento programmatico, e l'attuazione collegiale degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale.

2. La Giunta emana direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

3. La Giunta assume, ai sensi dell'art. 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 ed al segretario comunale.

4. La Giunta esercita l'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale; è sempre riservata alla Giunta l'iniziativa, anche sulla base di atti di indirizzo del Consiglio comunale, per le proposte inerenti agli atti fondamentali previsti dall'art. 32, lettera b), legge n. 142 del 1990 ed alle deliberazioni attinenti alla assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

5. Con cadenza annuale e, comunque, quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, la Giunta comunale rassegna al Consiglio una relazione sull'attività svolta, per gli effetti di cui all'art. 6, lettera b).

#### Art. 13 – Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 4 assessori.

2. Possono essere eletti quali componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al documento programmatico e deve essere letto in Consiglio comunale nel corso della discussione di questo.

3. Prioritariamente alla votazione dei documenti programmatici, il Consiglio delibera sulla insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità in capo ai candidati alla carica assessorile non facenti parte del Consiglio comunale; qualora venga deliberata la sussistenza di tali condizioni, la riunione del Consiglio comunale viene aggiornata di cinque giorni per l'integrazione del documento programmatico con i nominativi dei candidati alla carica assessorile sostitutivi di quelli dichiarati ineleggibili o incompatibili.

4. Qualora sopravvengano in capo agli assessori non facenti parte del Consiglio comunale cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio comunale delibera sulla decadenza della carica assessorile.

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

6. L'anzianità degli assessori, nel caso in cui rilevi, viene definita secondo l'ordine di elencazione degli assessori nel documento programmatico di nomina del Sindaco.

#### Art. 14 – Elezione del Sindaco e della Giunta

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta comunale si effettua secondo il procedimento disciplinato dall'art. 34 della legge n. 142 del 1990. I documenti programmatici devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno tre giorni prima della data della seduta del Consiglio comunale con all'ordine del giorno l'elezione del Sindaco e della Giunta e devono contenere l'adesione dei candidati.

#### Art. 15 – Mozione di sfiducia costruttiva

1. La mozione di sfiducia costruttiva viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'art. 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 cinque giorni e non successiva a dieci 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 costruttiva 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.

#### Art. 16 – Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli assessori; decade inoltre nel caso che il Sindaco venga rimosso ai sensi dell'art. 40 della legge n. 142 del 1990 o cessi dalla carica di consigliere comunale; decade altresì nel caso che oltre metà degli assessori cessi comunque dalla carica.

2. Le dimissioni vanno rese in forma scritta presso la segreteria comunale ed il segretario comunale ne avverte immediatamente i capigruppo consiliari, nonché il Sindaco nel caso di dimissioni di assessori; il Sindaco, contestualmente alla presentazione delle dimissioni, o appena ricevuta la comunicazione dal segretario comunale delle dimissioni o della cessazione dalla carica di oltre metà degli assessori, dispone la convocazione del Consiglio comunale con all'ordine del giorno l'elezione del Sindaco e della Giunta entro dieci giorni dal verificarsi della causa che ha provocato la decadenza della Giunta. Nel caso di mancata convocazione da parte del Sindaco si applicano la seconda e terza parte dell'art. 15, comma 2.

3. Alla convocazione del Consiglio comunale provvede il consigliere anziano nel caso che la decadenza della Giunta comunale sia determinata dalla rimozione del Sindaco o dalla sua cessazione dalla carica di consigliere comunale.

4. Il procedimento di elezione si svolge secondo le prescrizioni contenute nell'art. 14.

5. La decadenza della Giunta ha effetto dalla elezione della nuova Giunta; peraltro, qualora essa si sia verificata per cessazione dalla carica di consigliere comunale di oltre la metà degli assessori, le competenze giuntali sono esercitate, nei limiti dell'ordinaria amministrazione ed all'unanimità, dal collegio dei componenti superstiti, prescindendo dal numero di componenti ordinariamente richiesto per il funzionamento della Giunta comunale a norma dell'art. 17.

6. Nel caso di sospensione o rimozione del Sindaco o di sua cessazione dalla carica di consigliere comunale, le competenze sindacali sono svolte dall'assessore anziano.

#### *Art. 17 – 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;

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.

#### *Art. 18 – Ruolo e competenze degli assessori*

1. Gli assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico-amministrativa ed all'attuazione degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale e sono di norma preposti, su delega e per decreto del Sindaco 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.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettanti gli quale organo del Comune delega altresì, con proprio decreto, i singoli assessori all'emanazione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, dandone comunicazione all'organo regionale di controllo e al Prefetto.

3. Le determinazioni inerenti agli atti di cui al comma 2 sono interamente demandate all'assessore delegato; tuttavia, gli atti per la cui emanazione la legge fissa un termine, ricollegandone allo spirare uno specifico effetto giuridico, possono essere emanati direttamente dal Sindaco negli ultimi tre giorni utili. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

4. Le attribuzioni e le competenze delegate dal Sindaco ai singoli assessori a norma dei precedenti commi 1 e 2 possono essere da lui revocate ed eventualmente demandate ad altri assessori; il Sindaco può anche modificare l'originario riparto delle deleghe fra gli assessori.

#### *Art. 19 – Revoca di assessori*

1. I singoli assessori possono essere revocati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco; la proposta è depositata presso la segreteria comunale e il segretario comunale ne avverte immediatamente il capigruppo consiliari e l'interessato; la proposta enuncia le ragioni di merito politico-amministrativo poste a suo fondamento nonché l'indicazione del sostituto; se questi non appartiene al Consiglio comunale, alla proposta deve essere

allegato il suo curriculum vitae ai sensi dell'art. 13, comma 2.

2. Contestualmente il Sindaco convoca il Consiglio comunale entro dieci giorni dal deposito della proposta; il Consiglio delibera, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, unitamente sulla revoca e sulla sostituzione.

3. Il mancato accoglimento della proposta del Sindaco non ne comporta le dimissioni.

4. Qualora, almeno cinque giorni prima della data di riunione del Consiglio comunale con all'ordine del giorno la revoca e la sostituzione di un assessore, venga depositata presso la segreteria comunale una mozione di sfiducia costruttiva, deve essere immediatamente comunicata ai consiglieri l'integrazione dell'ordine del giorno e la discussione e votazione sulla mozione di sfiducia costruttiva acquisisce precedenza.

5. La proposta di revoca dell'assessore comporta l'automatica revoca delle deleghe eventualmente conferitegli dal Sindaco ai sensi dell'art. 18, commi 1 e 2; l'assessore revocato cessa di far parte della Giunta dalla data in cui diventa efficace la delibera di sostituzione.

#### *Art. 20 – Dimissioni di assessori e altre cause di cessazione dalla carica*

1. 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 tre giorni, depositare presso la segreteria comunale la proposta di sostituzione e deve contestualmente convocare il Consiglio comunale, con all'ordine del giorno la sostituzione dell'assessore dimissionario, entro dieci giorni dal deposito della proposta; il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Si applicano i commi 3, 4 e 5 dell'art. 19.

3. Qualora la proposta non venga approvata, il Sindaco conferma o modifica la precedente proposta e convoca una nuova seduta del Consiglio comunale, per una data ricadente entro i dieci giorni successivi alla precedente seduta.

4. Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale, fermo restando che l'assessore cessa di far parte della Giunta dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

### **Capo III Il Sindaco**

#### *Art. 21 – Ruolo del Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa comunale coordinando l'operato degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività e provvedendo alla sovrintendenza generale sull'andamento degli uffici e dei servizi comunali.

#### *Art. 22 – Competenze del Sindaco*

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

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

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

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

c) emanare i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori;

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

e) emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;

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

g) irrogare le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti per le quali non sia richiesta la proposta della commissione di disciplina;

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

i) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica previa determinazione dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale;

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

m) stipulare i contratti rogati dal segretario comunale;

n) provvedere, altresì, alle nomine dei rappresentanti previsti dall'art. 32 lettera n) della legge n. 142 del 1990 quando il Consiglio comunale non deliberi nei termini. A tal fine il Sindaco, dispone con proprio decreto le nomine, sentiti i capigruppo e con il rispetto dei diritti della minoranza. Ove il Sindaco non provveda entro il termine decadenziale, il segretario comunale comunica le omissioni delle nomine all'organo di controllo.

#### *Art. 23 – Vicesindaco*

1. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina, antecedentemente alla prima riunione della Giunta comunale, il Vicesindaco.

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

3. Fermo il disposto dell'art. 16, comma 6, il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

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

### **Capo IV**

#### **Il segretario comunale**

##### *Art. 24 – Ruolo del Segretario Comunale*

1. Il ruolo e le attribuzioni del segretario comunale sono riservate alla legge. In particolare il segretario comunale:

a) pone in essere tutte le attività necessarie alla gestione amministrativa dell'ente, in attuazione del principio di separazione fra i poteri di indirizzo e di controllo e gestione amministrativa sancita dall'art. 51 della legge n. 142 del 1990;

b) dirige e coordina nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, gli uffici e i servizi dell'ente e ne organizza l'attività sulla base delle scelte programmatiche dell'amministrazione e delle risorse finanziarie disponibili al fine di realizzare gli obiettivi e i programmi prefissati dagli organi elettivi;

c) esercita l'attività di consulenza, impulso e assistenza degli altri organi comunali.

##### *Art. 25 – Competenze del segretario comunale*

1. Spetta al segretario comunale l'emanazione degli atti per i quali la legge ne attribuisce la competenza. In particolare il segretario:

a) partecipa alle riunioni della Giunta municipale 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 della Giunta municipale;

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

e) presiede le commissioni di gare e di concorso;

f) emana i provvedimenti di gestione del personale che non comportino valutazioni discrezionali con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi dei regolamenti di recepimento degli accordi di lavoro;

g) liquida le spese già specificatamente impegnate nei limiti dell'impegno assunto, nonché ordinare il pagamento delle spese impegnate in base a legge contratto o sentenza passata in giudicato;

h) emette i mandati di pagamento e le reversali d'incasso e li firma unitamente al ragioniere;

i) emana gli atti relativi all'effettuazione delle spese economiche;

l) emette le certificazioni e le attestazioni;

m) attua i procedimenti disciplinari nei confronti del personale;

n) emana gli atti di mera esecuzione degli atti emanati dagli organi elettivi.

### **Titolo III LA PARTECIPAZIONE**

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

##### *Art. 26 – 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. 27 – Strumenti*

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

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

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

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

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

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

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

##### *Art. 28 – 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. 29 – Requisiti delle libere associazioni*

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'art. 28, 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. 30 – Rapporti con il Comune*

1. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate a norma dell'art. 29, 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 dallo statuto;

b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi.

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. 31 – Altre forme associative*

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi dell'art. 45.

#### *Art. 32 – 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 consulte comunali**

#### *Art. 33 – Consulte*

1. Il Consiglio comunale può istituire con regolamento apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso.

2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.

3. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte.

#### *Art. 34 – Rapporti con le associazioni*

1. Ai fini della composizione delle consulte, i regolamenti previsti all'art. 33 devono assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta stessa e siano iscritte nell'elenco delle libere associazioni.

#### *Art. 35 – Rapporti con gli organi del Comune*

1. Ciascuna consulta è presieduta dal Sindaco o dall'assessore da lui designato. I componenti della Giunta municipale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

#### *Art. 36 – Poteri delle consulte*

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:

a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;

b) esprime agli organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;

c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco o alla Giunta;

d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi.

2. Quando una consulta formula al Consiglio o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della consulta nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta. Quando invece la proposta riguardi atti di competenza del Sindaco, questi provvede su di essa entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Il Sindaco e la Giunta rispondono alle interrogazioni della consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento.

4. Ogni consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative comunali.

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

#### *Art. 37 – 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 interventi da attuare.

#### *Art. 38 – Modalità per la convocazione*

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

#### *Art. 39 – Disciplina dell'assemblea*

1. All'assemblea possono partecipare attivamente 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 qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale, nomina un segretario che provvede a redigere un verbale sintetico dell'assemblea.

#### *Art. 40 – Determinazioni dell'assemblea*

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art. 38.

2. L'assemblea può votare solo sulle proposte di deliberazione indicate nell'avviso di convocazione solo se riunita presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'art. 39, 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. 41 – 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. 42 – Assemblee limitate a categorie di cittadini*

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

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

*Art. 43 – 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 relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. 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. 44 – 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.

*Art. 45 – Istanze*

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

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

*Art. 46 – Petizioni*

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

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni nel primo Consiglio comunale.

*Art. 47 – 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 dall'art. 53 della legge n. 142 del 1990 e l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55, comma 5, della medesima legge e pone in discussione la proposta nel primo Consiglio comunale o nella prima Giunta comunale; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

*Art. 48 – 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 sottosegretario.

*Art. 49 – Diritto generale d'istanza*

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

## TITOLO IV ORGANIZZAZIONE

### Capo I Organizzazione oggettiva

*Art. 50 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Art. 51 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo*

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

2. In particolare il Consiglio comunale può determinare indirizzi di ordine generale o riferiti a singoli ambiti di attività rivolti alla Giunta; questa coordina l'attuazione degli indirizzi del Consiglio e sulla base delle sue determinazioni il Sindaco o, con riferimento ad ambiti specifici, l'assessore delegato impartiscono al segretario le direttive del caso. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'art. 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

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

4. Il Sindaco coordina l'attuazione degli indirizzi e delle direttive e vigila sulla loro applicazione.

#### *Art. 52 – Rapporti tra le strutture funzionali*

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

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

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

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

#### *Art. 53 – 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, di concerto con la Giunta comunale, ed è sottoposto alle rappresentanze sindacali del personale dell'ente per una valutazione. Sulla scorta delle osservazioni formulate per iscritto dalle rappresentanze sindacali ed illustrate all'amministrazione in apposita riunione è formato un fascicolo complessivo, contenente lo schema iniziale, le proposte di modifica e le modifiche accolte, che viene sottoposto alla Giunta comunale per l'adozione della proposta di regolamento di organizzazione da presentare al Consiglio comunale per l'approvazione.

## **Capo II**

### **Organizzazione soggettiva**

#### *Art. 54 – Principi informativi per il regolamento organico*

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

a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto agli artt. 55 e 56, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candi-

dati; 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 dei posti relativi alle qualifiche funzionali non superiori alla quarta secondo le vigenti norme della contrattazione del settore, sarà fatto ricorso al collocamento ai sensi della legge 28 marzo 1987, n. 56 e successive modificazioni e integrazioni;

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

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

#### *Art. 55 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato*

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

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

3. 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. 56 – 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 artt. 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo.

3. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati previa delibera della Giunta.

#### *Art. 57 – Regolamento organico e pianta organica*

1. La disciplina degli istituti attinenti al personale dipendente previsti all'art. 2 della legge n. 93 del 1983 e successive modificazioni ed integrazioni è contenuta, fermo restando quanto previsto dall'art. 51, comma 8, della legge n. 142 del 1990, nel regolamento organico del Comune, cui è allegata la pianta organica.

2. Nel caso in cui disposizioni di legge o di accordi collettivi di lavoro per il comparto comportino sostitu-

zioni di disposizioni regolamentari, il Sindaco, su relazione del Segretario comunale, provvede a collazionare nel testo vigente le nuove disposizioni, dandone comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta. Ove le nuove disposizioni comportino la necessità di modifiche del regolamento, il Comune vi provvede.

#### *Art. 58 – 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 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. 59 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali*

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

#### *Art. 60 – Gestione in economia dei servizi pubblici*

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

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

#### *Art. 61 – Affidamento in concessione a terzi*

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

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

3. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio comunale.

4. Nell'atto di concessione è previsto che:

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

b) il difensore civico eserciti i suoi poteri anche nei confronti del concessionario;

c) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'art. 86 e seguenti.

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

#### *Art. 62 – Aziende consortili*

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi

pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'amministrazione.

#### *Art. 63 – Criteri per l'adesione a Consorzi*

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

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

b) i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'art. 64, comma 2;

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

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

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

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

#### *Art. 64 – Rapporti finanziari con il Consorzio*

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

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

a) qualora sia consentito al Consorzio introdurre tariffe dei servizi a costo sociale, che possano comportare l'eventualità di sbilanci rispetto alla gestione complessiva dei servizi, sia previamente realizzata l'intesa con gli enti consorziati, al fine di garantire i necessari trasferimenti finanziari da parte degli enti stessi al Consorzio;

b) nell'ipotesi che si evidenzino, anche nel corso dell'esercizio, situazioni di sbilancio nella gestione consortile, tali da far dubitare della capacità del Consorzio di far fronte regolarmente ai propri impegni attuali o futuri, sia prescritto agli organi consortili di fare immediata segnalazione agli enti consorziati, al fine di consentire la tempestiva assunzione dei provvedimenti del caso;

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

#### *Art. 65 – Società a partecipazione comunale*

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate al precedente art. 62, comma 1, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante società per azioni, eventualmente ad azionariato misto pubblico-privato e comunque a prevalente capitale pubblico locale.

2. La partecipazione pubblica locale non può essere inferiore al 51% del capitale sociale, e l'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri enti locali, riuniti da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.

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

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

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

*Art. 66 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società*

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

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

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

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

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

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

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

g) i trasferimenti azionari tra privati siano sottoposti alla clausola di gradimento ed a quella di prelazione a favore degli azionisti pubblici;

h) la durata della società sia correlata a specifici tempi in cui conseguire gli scopi sociali e comunque a non più di 20 anni, salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.

2. Essendo l'azionariato di maggioranza ripartito tra più enti locali, legati da patto di sindacato, i principi di cui al precedente comma sono osservati compatibilmente con il rispetto dei diritti e dei vincoli che ad altri azionisti pubblici, diversi dal Comune, derivino da leggi, regolamenti o statuti che li concernano.

*Art. 67 – Istituzioni consortili*

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

*Art. 68 – Disciplina dell'istituzione consortile*

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli artt. 63 e 64.

## Capo IV

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

*Art. 69 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune*

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

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

3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'art. 72 e di revoca di cui all'art. 73.

*Art. 70 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili*

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

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

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

*Art. 71 – Indirizzi alle società*

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

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

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

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

*Art. 72 – Direttive agli amministratori*

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli artt. 69 e 70, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal Comune.

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

3. Le direttive sono comunicate per iscritto, a seguito di delibera della Giunta comunale, dal Sindaco agli amministratori.

#### *Art. 73 – Revoche di amministratori*

1. Il Consiglio comunale provvede alla revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllati, secondo le norme di cui all'art. 32 della legge n. 142 del 1990.

2. Provvede altresì, ove ricorra il caso e se ne siano verificate le condizioni, alla revoca o all'approvazione di mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori di aziende e di istituzioni dipendenti con le forme e il procedimento previsti dall'art. 37 della legge n. 142 del 1990.

#### *Art. 74 – Consultazioni e rapporti periodici*

1. Gli amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'art. 63, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.

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

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

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

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

#### *Art. 75 – Criteri generali*

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

#### *Art. 76 – Consorzi: rinvio*

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'art. 62 e seguenti.

#### *Art. 77 – Accordi di programma*

1. In attuazione dell'art. 27 della legge n. 142 del 1990 e dell'art. 14 della legge 241 del 1990, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.

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

#### *Art. 78 – Conferenze di servizi*

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

#### *Art. 79 – Salvezza di discipline speciali*

1. La disciplina prevista negli artt. 76 e 77 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

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

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

##### *Art. 80 – Il piano di sviluppo socio-economico*

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

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

##### *Art. 81 – Formazione degli atti programmatici*

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

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

##### *Art. 82 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore*

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

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

##### *Art. 83 – Forme di esternazione*

1. Il Comune esercita la propria potestà normativa attraverso l'emanazione dei regolamenti. I regolamenti sono emanati nelle materie previste dalla legge, dallo statuto nonché per la regolamentazione di attività e servizi per i quali lo ritenga opportuno. Ai sensi dell'art. 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. Il Comune cura una raccolta dei regolamenti consultabile da chiunque ne faccia richiesta verbale.

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

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

##### *Art. 84 – Il procedimento amministrativo*

1. Per la regolamentazione del procedimento amministrativo, il Comune adotta apposito regolamento nel rispetto dei principi sanciti dalla legge n. 241 del 1990 e secondo i seguenti criteri generali:

a) i cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali;

b) la rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali;

c) il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge;

d) il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento;

e) qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione;

f) gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;

g) il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma f) deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale;

h) il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale;

i) se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta;

l) i soggetti di cui alla lettera a) hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso;

m) la Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### *Art. 85 – I pareri*

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

2. La Giunta ed il Consiglio ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i successivi 5 giorni, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

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

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

### **Titolo VII**

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

##### *Art. 86 – Esercizio del diritto di accesso*

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

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il

diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonché alle consulte.

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

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

##### *Art. 87 – Limitazioni al diritto di accesso*

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

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

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

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

##### *Art. 88 – Accesso alle informazioni*

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

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

### **Titolo VIII**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

##### *Art. 89 – Requisiti e nomina*

1. È istituito il difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Egli resta in carica per sette anni dalla data di efficacia dell'elezione e comunque fino all'entrata in carica del suo successore, e non è rieleggibile.

3. Il difensore civico deve essere persona di spicchiata e intemerata condotta e di riconosciuta indipendenza dalle amministrazioni pubbliche e dalle organizzazioni politiche locali. Deve essere in possesso almeno del titolo di studio della scuola media superiore.

4. Al difensore civico è corrisposta, a carico del Comune, una indennità.

##### *Art. 90 – Funzioni ed apparato*

1. Su richiesta dei soggetti interessati o degli organi del Comune o anche d'ufficio, e fatti salvi i compiti del revisore dei conti, il difensore civico accerta la regolarità e la correttezza dello svolgimento dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici.

2. Il difensore civico esercita le sue funzioni anche nei confronti dei concessionari del Comune, nonché even-

tualmente, previa convenzione deliberata dal Consiglio comunale e nei limiti da questa previsti, nei confronti di altre amministrazioni pubbliche; nei confronti dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni vale quanto previsto dall'art. 63, comma 3, lettera b).

3. Il difensore civico ha titolo ad ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché copia degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni; nei suoi confronti non può essere opposto il segreto d'ufficio, che anch'egli è tenuto a rispettare negli stessi termini dei dipendenti dell'amministrazione.

4. Il difensore civico:

a) segnala agli organi competenti situazioni e problemi che meritino il loro intervento e avanza al riguardo le sue proposte;

b) segnala alla procura generale della Corte dei conti i fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativo-contabile degli amministratori e dei dipendenti;

c) sollecita, ove ne ricorrano i presupposti, l'instaurazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;

d) fuori di casi in cui il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a provvedimento espresso, informa il Comitato regionale di controllo dell'omissione di atti obbligatori per legge per l'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 48 della legge n. 142 del 1990;

e) presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione.

5. Le modalità e le procedure di intervento del difensore civico sono ulteriormente determinate con regolamento.

6. Il difensore civico dispone direttamente del personale e dei mezzi finanziari necessari per l'esercizio delle sue funzioni secondo quanto previsto dal regolamento.

#### *Art. 91 – Convenzione con altri enti*

1. Le funzioni del difensore civico possono essere affidate, previa convenzione e nel rispetto del presente statuto, al titolare della medesima carica presso altro Comune ovvero presso la Provincia o la Regione.

2. Con la convenzione sono disciplinati i conseguenti rapporti finanziari.

### **Titolo IX**

#### **ISTITUTI DI TRASPARENZA**

##### *Art. 92 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata*

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

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

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

### **Titolo X**

#### **BILANCI E CONTABILITÀ**

##### *Art. 93 – Regolamento di contabilità*

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle

uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

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

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

### **Capo I**

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

##### *Art. 94 – Il patrimonio del Comune*

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

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

3. Ai fini di conservazione, il Comune predispone ogni tre anni il programma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie prevedibili-ricorrenti ed allega al bilancio annuale di previsione l'indicazione di tali manutenzioni, in ordine di priorità, accompagnata da una relazione finanziaria.

4. I realizzazioni da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.

5. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

##### *Art. 95 – Entrate ed uscite del Comune*

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'art. 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

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

##### *Art. 96 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione*

1. Il Comune adotta un bilancio pluriennale.

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

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

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

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

#### *Art. 97 – Bilancio preventivo annuale*

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

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

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

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

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

#### *Art. 98 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri*

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

2. Al conto consuntivo sono allegati gli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa dei dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché dei risultati della gestione e della relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

#### *Art. 99 – Metodiche della tenuta dei conti*

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

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

#### *Art. 100 – Vincolo di copertura delle spese*

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

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

## **Capo II Verifiche e certificazioni**

### *Art. 101 – Il revisore dei conti*

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

2. Le proposte inerenti alla elezione del revisore, depositate presso la segreteria comunale a norma dell'art. 9, lettera a), devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae del candidato e dalla sua dichiarazione di accettazione.

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

### *Art. 102 – Revisione economico-finanziaria*

1. Il revisore dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune.

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

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

### *Art. 103 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con la Giunta*

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

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

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

### *Art. 104 – Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni*

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

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

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

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

#### *Art. 105 – Principi in materia di contratti*

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

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

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

c) tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente normativa, devono essere preferite quelle che consentano, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;

d) la trattativa privata, salvo che per contratti di modico valore, come quantificato nel regolamento sui contratti, o di casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve essere preceduta da un confronto comparativo tra almeno tre offerte, sottoponibili ad esperimento migliorativo;

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

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

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

#### *Art. 106 – Convenzioni di tesoreria*

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

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini, contenenti:

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

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

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

d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta della Giunta.

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

#### *Art. 107 – Efficacia dello statuto*

1. Il presente statuto entra in vigore ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge n. 142 del 1990. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

#### *Art. 108 – Revisione dello statuto*

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

#### *Art. 109 – Disposizione transitoria*

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

2. Salva diversa previsione di legge, i nuovi regolamenti previsti dallo statuto sono approvati entro il termine di un anno dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo statuto i regolamenti vigenti. A tal fine la Giunta presenta le sue proposte entro il termine di sei mesi dalla data predetta.

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