

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

1. Il Comune di Marcignago 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, le cui caratteristiche sono definite con delibera del Consiglio comunale.

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

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

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno spetta altresì agli assessori comunali, in quanto a ciò delegati ai sensi dell'art. 17, comma 2, nonché al segretario comunale a norma del successivo art. 23.

**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 annuale, e comunque quando lo richieda un terzo dei consiglieri in carica, la Giunta comunale rassegna sulla propria attività;

c) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai rappresentanti comunali in enti ed istituzioni operanti anche tramite strutture associative, nell'ambito del territorio comunale, disponendo, se del caso, l'audizione dei rappresentanti ed emanando indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dal capo IV del titolo IV;

d) esamina, la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale, dal difensore civico;

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

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

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

h) 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 espresa 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. Competono al Consiglio comunale le nomine e designazioni 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 – 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, 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. 9 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale

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

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta alla Giunta comunale, a ciascun consigliere comunale, nonché alle libere associazioni di cui all'art. 27, alle consulte di cui all'art. 31 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; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione;

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

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

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

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

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

l) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, 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;

m) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti, 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; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

n) in assenza del Sindaco e del Vicesindaco le sedu-

te del Consiglio comunale sono presiedute dall'assessore anziano, di cui all'art. 12, comma 6;

o) 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;

p) il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'art. 27 o ad esperti della questione trattata prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.

Art. 10 – Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'art. 83; 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. 11 – 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 un terzo dei consiglieri in carica, la Giunta comunale rassegna al Consiglio una relazione sull'attività svolta, di cui all'art. 6, lettera b), con riferimento particolare a contratti, convenzioni, consulenze e ausili finanziari.

Art. 12 – 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, questa viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica, senza tener conto degli eventuali assessori non facenti parte del Consiglio comunale.

Art. 13 – 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.

2. I consiglieri che, nei documenti programmatici presentati, vengano candidati alla carica di Sindaco devono depositare presso la segreteria comunale, almeno due giorni prima della data della seduta consiliare di cui al comma 1, un proprio separato documento, denominato «documento di intenti»; in esso indicano a quale tra i candidati alle cariche assessorili elencati nel rispettivo documento programmatico intendano conferire la carica di Vicesindaco e definiscono gli ambiti di attività, per settori organici, alla cura dei quali intendono proporre ciascuno dei candidati alle cariche assessorili, anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

3. Nel corso della discussione sui documenti programmatici e prima della votazione su questi i candidati alla carica di Sindaco devono esporre al Consiglio i criteri ispiratori dei propri documenti di intenti.

Art. 14 – 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 e comunicata immediatamente a cura dei presentatori al Sindaco e al consigliere anziano, essendo tale colui che abbia riportato il maggior numero di voti in sede di elezione del Consiglio comunale o che in caso di parità di voti, sia più anziano di età.

2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo alla comunicazione, 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 entro 24 ore in via sostitutiva. Nel caso che neppure il consigliere anziano provveda, il segretario comunale ne dà comunicazione tempestiva al Prefetto e all'organo regionale di controllo.

3. Il consigliere comunale che nella mozione di sfiducia costruttiva viene indicato come candidato alla carica di Sindaco deve, almeno due giorni prima della data della seduta del Consiglio comunale con all'ordine del giorno la mozione di sfiducia costruttiva, depositare presso la segreteria comunale il documento di intenti di cui all'art. 13, comma 2.

4. 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. 15 – 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, per una data non antecedente a sette giorni e non successiva a 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. 14, 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. 13.

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. 16.

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. 16 – Principi sul funzionamento della Giunta

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

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

b) l'iniziativa per le deliberazioni di Giunta può essere esercitata, mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, nonché dalle libere associazioni di cui all'art. 27, dalle consulte di cui all'art. 31 e seguenti e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'art.

47; il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione è depositato presso la segreteria comunale per la formulazione del parere del responsabile del servizio interessato circa la regolarità tecnica; del responsabile del servizio di ragioneria circa la regolarità contabile; del segretario comunale circa la legittimità e dell'attestazione di copertura finanziaria dell'eventuale spesa del responsabile del servizio di ragioneria;

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

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

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

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

Art. 17 – 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 e secondo le indicazioni del documento di intenti di cui all'art. 13, comma 2, 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. Di regola, gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, rappresentano il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della Giunta comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettanti quale organo del Comune e secondo le indicazioni del documento di intenti di cui all'art. 13, comma 2, 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 di controllo. Il decreto di delega deve rimanere costantemente affisso all'albo pretorio.

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, ferma restando l'inerenza di esse a settori organici di attività.

3. Nei casi previsti dal comma 4 il Sindaco deposita contestualmente presso la segreteria comunale un proprio documento, ove sono enunciate le ragioni di merito politico-amministrativo su cui si fonda la modifica dell'assetto delineato nel documento di intenti, e riunisce entro quindici giorni il Consiglio comunale con all'ordine del giorno la discussione di esso

Art. 18 – 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 i capigruppo consiliari; 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. 12, comma 2.

2. Contestualmente il Sindaco convoca il Consiglio comunale per una data non antecedente a sette giorni e non successiva a 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 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. 17, commi 1 e 2; l'assessore revocato cessa di far parte della Giunta dalla data in cui diventa efficace la delibera di sostituzione.

Art. 19 – 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, per una data non antecedente a sette giorni e non successiva a 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. 18.

3. Qualora la proposta non venga approvata, entro i due giorni successivi 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. 20 – 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. 21 – 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 non demandati al segretario a norma dell'art. 23, 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 su proposta del Segretario Comunale;
- 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 deliberazione consiliare di predeterminazione dei criteri relativi;
- l) emanare, sentita la Giunta Comunale gli atti inerenti alla realizzazione di opere successivi alla consegna dei lavori all'appaltatore, con esclusione dell'approvazione di perizie suppletive e di variante;
- m) stipulare i contratti;
- n) attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale;
- o) emanare gli atti di mera esecuzione di atti emanati dal Consiglio, dalla Giunta.

Art. 22 – Vicesindaco

1. Il Sindaco, con proprio decreto ed in conformità all'indicazione contenuta nel documento di intenti di cui all'art. 13, comma 2, nomina, antecedentemente alla prima riunione della Giunta comunale, il Vicesindaco. Il decreto di delega deve rimanere costantemente affisso all'albo pretorio.

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

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto e contestualmente attua le procedure indicate all'art. 17, comma 5.

4. Fermo il disposto dell'art. 15, 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. I provvedimenti emanati dal Vicesindaco devono contenere in calce la motivata attestazione del segretario comunale sulla assenza o impedimento del Sindaco.

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

Capo IV

Il segretario comunale

Art. 23 – Competenze all'emanazione di atti

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

2. Inoltre, il segretario comunale:

- a) assolve all'alta direzione ed al coordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente;
- b) dirige e organizza sulla base delle scelte programmatiche dell'Amministrazione gli uffici e le risorse finanziarie per la realizzazione di obiettivi e programmi specifici;
- c) partecipa alle riunioni degli organi elettivi e ne cura la verbalizzazione;
- d) formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge per le proposte di deliberazione che devono pervenire nel suo ufficio, corredate dai prescritti pareri dei responsabili dei rispettivi servizi, almeno due giorni prima della

riunione formale dell'organo, salvo il caso di convocazione d'urgenza del Consiglio comunale. Ha facoltà di proporre il rinvio del punto all'ordine del giorno, per una formulazione del parere, quando la proposta di deliberazione viene modificata nella fase deliberante dell'organo;

e) nel caso di sopravvenuta conoscenza di elementi preesistenti aventi riflesso sulla legittimità dell'atto deliberativo adottato, richiede al Sindaco il riesame dell'atto, dandone comunicazione ai capigruppo consiliari;

f) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;

g) cura la trasmissione degli atti deliberativi al controllo;

h) attesta l'esecutività delle deliberazioni;

i) cura la fase istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti;

l) cura gli atti di esecuzione delle deliberazioni;

m) riceve le designazioni dei capogruppi consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato regionale di controllo delle deliberazioni di Giunta;

n) liquida spese correnti inerenti beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa specifici adottati dalla Giunta con individuazione del fornitore. Ordina pagamenti a seguito di obblighi contrattualmente assunti;

o) può autorizzare, nell'ambito degli impegni di spesa già assunti di gestione ordinaria, l'effettuazione di spese che richiedono specifiche valutazioni di carattere tecnico-amministrativo nel limite stabilito di L. 500.000 dandone comunicazione al Sindaco;

p) roga i contratti stipulati dal Sindaco nell'interesse dell'Amministrazione;

q) è preposto all'espletamento dei concorsi e delle gare d'appalto e presiede le relative commissioni;

r) sottoscrive le reversali d'incasso insieme al responsabile del servizio di ragioneria e i mandati di pagamento insieme al responsabile del servizio di ragioneria;

s) liquida compensi ed indennità al personale dipendente già previsti e determinati da leggi e regolamenti;

t) autorizza i congedi ed i permessi del personale ai sensi della disciplina regolamentare e, sentita la Giunta Comunale, le prestazioni di lavoro straordinario;

u) emette ordine di servizio, propone provvedimenti disciplinari;

v) nei limiti del fondo di aggiornamento professionale annualmente impegnato dall'Amministrazione e compatibilmente con la struttura organizzativa dell'ente, dispone la partecipazione dei dipendenti a corsi di qualificazione professionale e seminari di studi;

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

Titolo III

LA PARTECIPAZIONE

Capo I

Principi generali

Art. 24 – Principi

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

Art. 25 – Strumenti

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

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

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

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

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

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

Capo II

Le libere forme associative

Art. 26 – Libere associazioni

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

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

Art. 27 – Requisiti delle libere associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, 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 rispondano a tutti i seguenti requisiti:

a) che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica;

b) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale; in proposito un regolamento comunale può precisare le condizioni minime richieste;

c) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

d) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti nel Comune;

e) che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma è disposto dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel comma 1, e a tal fine può chiedere alla forma associativa di depositare presso il Comune copia degli atti fondamentali. Il Sindaco cancella anche d'ufficio dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel comma 1.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

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

Art. 28 – Rapporti con il Comune

1. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate a norma dell'art. 27, comma 3, possono nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'art. 44 e seguenti;

b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 81.

2. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle

equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 29 – Altre forme associative

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

Art. 30 – Partecipazione alla gestione dei servizi

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

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento.

Capo III

Le consulte comunali

Art. 31 – Consulte

1. Il Consiglio comunale può istituire o 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, le modalità di funzionamento e i poteri delle consulte.

Capo IV

Le consultazioni dirette dei cittadini

Art. 32 – Consultazioni

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

Art. 33 – Modalità per la convocazione

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

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

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

Art. 34 – Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare 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. Sotto la vigilanza del Sindaco, il segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

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

Art. 35 – Determinazioni dell'assemblea

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

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'art. 34, comma 1, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

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

Art. 36 – Effetti delle decisioni dell'assemblea

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

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

Capo V Consultazioni referendarie

Art. 37 – Referendum consultivo

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

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

Art. 38 – Oggetto

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

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

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

Art. 39 – Proposta

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta o del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 30%.

2. In tale ultima ipotesi i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, sottopongono il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera sull'ammissibilità del referendum in conformità a quanto previsto negli artt. 38 e 40 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito, necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. La delibera della commissione deve essere congruamente motivata.

Art. 40 – Quesito

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

Art. 41 – Esito

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

Art. 42 – Effetti

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

Art. 43 – Disciplina del referendum

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

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

Capo VI 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; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

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.

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 in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 47 – Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 7%, 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 in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del segretario, questi provvedimenti 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 sottoscrittore.

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

Struttura organizzativa e relativo regolamento

Art. 50 – Strutture organizzative

1. Le strutture organizzative del Comune si articolano nella segreteria comunale e negli uffici. La segreteria comunale svolge una funzione di direzione, coordinamento degli uffici, in quanto è preposta al loro complesso, di riscontro dell'attività degli uffici stessi, di distribuzione dei carichi di lavoro. Gli uffici trattano problematiche di natura simile per comparti di amministrazione.

2. 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 – 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 correzione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento di organizzazione è elaborato dalla segreteria comunale, d'intesa con la Giunta comunale, sentite le rappresentanze sindacali, e viene proposto al Consiglio comunale per l'approvazione.

Capo II

Organizzazione soggettiva

Art. 52 – 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 all'art. 53, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati; le commissioni giudicatrici sono presiedute dal segretario comunale e sono composte in prevalenza da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;

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

c) 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;

d) 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;

e) 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. 53 – 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 e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

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

Art. 54 – 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. Per la redazione, adozione ed approvazione del regolamento organico e della pianta organica, nonché per il confronto con le rappresentanze del personale, si applicano le disposizioni di cui all'art. 51, comma 2 e 3.

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

Art. 55 – 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. 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. 56 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

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

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

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tec-

nico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

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

Art. 57 – 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. 58 – Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per la 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 a norma dell'art. 6, lettera e).

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. 82 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. 59 – Aziende consortili

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedono, 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. 60 – 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. 61, 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. 61 – 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. 62 – 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. 63 – 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. 60 e 61.

Capo IV

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

Art. 64 – 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. 66 e di revoca di cui all'art. 69.

Art. 65 – 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. 66 – Direttive agli amministratori

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli artt. 64 e 65, 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. 67 – Nomine e designazioni del Comune

1. La nomina o designazione di amministratori in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra è deliberata dal Consiglio comunale; nel caso in cui le nomine o designazioni di amministratori in ciascuno organo siano almeno tre, il Consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.

2. Le proposte di candidatura sono accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale. A tal fine il Sindaco comunica ai capigruppo consiliari la data, non inferiore a 20 giorni, entro la quale le candidature ed i curricula devono essere depositati presso la segreteria del Comune.

3. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata proporzionalmente ai gruppi consiliari, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco od un assessore delegato, ed alla quale sono convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.

4. La commissione consiliare presenta al Consiglio comunale una sintetica relazione sulle candidature ed il Consiglio delibera entro quarantacinque giorni dall'elezione della Giunta comunale in ordine agli amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni dalla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio comunale.

5. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'art. 64, comma 3.

Art. 68 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco

1. Ove il Consiglio comunale, debitamente convocato dal Sindaco, ometta di provvedere entro il termine decadenza di cui all'art. 67, comma 4, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione della questione all'ordine del giorno, il Sindaco provvede alle nomine entro 15 giorni dalla scadenza del predetto termine.

2. A tal fine il Sindaco, sulla scorta dei curricula vitae depositati e fatta esperire la procedura di cui all'art. 67, comma 3, dispone con decreto le nomine, uditi i capigruppo consiliari.

3. Nei casi in cui il Consiglio comunale avrebbe dovuto votare, ai sensi dell'art. 9, lettera i), o con voto limitato, il Sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.

4. Ove il Sindaco non provveda entro il termine decadenza, il segretario comunale comunica all'organo di controllo l'omissione delle nomine, l'elenco delle cariche da ricoprire ed i curricula vitae depositati, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 48 della legge n. 142 del 1990.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano qualora leggi, regolamenti o statuti attribuiscono ad altri organi il potere di nomina in via sostitutiva.

Art. 69 – 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. 70 – Consultazioni e rapporti periodici

1. Gli amministratori di Consorzi ed enti, compresi quelli di cui all'art. 60, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque 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, 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. 71 – 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 con i Comuni limitrofi.

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

Art. 72 – Convenzioni per la gestione di servizi

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

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

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

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

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

c) che la convenzione abbia una scadenza determinata compresa fra i 2 e i 4 anni, e che, nel caso di previsione di rinnovazione automatica, ovvero di durata superiore ai 4 anni, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

Art. 73 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni.

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

2. Nella convenzione sono fissati:

a) la durata del rapporto;

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

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

d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 74 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

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

2. Nella convenzione sono fissati:

a) la durata del rapporto;

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

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

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

Art. 75 – Consorzi: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'art. 59 e seguenti.

Art. 76 – 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. 77 – 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. 78 – Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli artt. 72, 73, 74, 75 e 76 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art. 79 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

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

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

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

**Titolo VI
L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**Capo I
I regolamenti**

Art. 80 – Forme di esternazione

1. 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. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal segretario comunale, è consultabile, secondo le modalità fissate nell'apposito regolamento.

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 II
L'attività provvedimentale**

Art. 81 – Principi informativi dell'attività amministrativa

1. L'attività provvedimentale del Comune si conforma ai principi di economicità, efficacia e pubblicità oltre a quelli di legalità e tipicità.

2. In particolare il Comune ispira la propria attività ai seguenti principi:

a) tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da disposizioni regolamentari. La decorrenza del termine entro cui emanare il provvedimento è sospesa tra il 1 e il 31 agosto di ogni anno e quando si richiedono al soggetto interessato o ad altre amministrazioni integrazioni, pareri o altri atti di collaborazione;

b) imparzialità e trattazione nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande. Solo laddove sussistono circostanziati e specifici motivi di pubblico interesse, sono ammissibili deroghe per iscritto dal Sindaco;

c) determinazione del responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale in vista dell'adozione del provvedimento finale ex art. n. 6 della legge 241 del 1990. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici individua per ciascun tipo di procedimento di competen-

za del Comune, il relativo responsabile. Il nominativo dello stesso viene comunicato a chiunque vi abbia interesse;

d) partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo secondo quanto prescritto dagli artt. 7, 8, 9, 10, 11 e 13 della legge n. 241 del 1990;

e) motivazione degli atti amministrativi ad esclusione di quelli normativi e a contenuto generale. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Al destinatario dell'atto, con la notifica, devono indicarsi il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere;

f) semplificazione dell'azione amministrativa utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge;

g) trasparenza dell'azione amministrativa garantendo il diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali;

h) regolamentazione e pubblicizzazione dei criteri e delle modalità di erogazione e concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere a soggetti privati o pubblici e a persona.

Titolo VII

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 82 – 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 ai documenti amministrativi.

2. 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.

3. 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.

4. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'art. 58, 5° comma, lettera c), e l'art. 60, 3° comma, lettera c).

Art. 83 – 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. 84 – 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, 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. 85 – 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. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore civico deve essere designato tra persone residenti nel comune che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenze giuridico-amministrativa. Deve avere, inoltre titolo di studio corrispondente al diploma di scuola media superiore. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle USSL;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori e dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al primo grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

4. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

5. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

Art. 86 – Funzioni

1. Il difensore civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'Amministrazione Comunale, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

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

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

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; presenta alla Giunta comunale una relazione sull'attività svolta segnalando le disfunzioni e gli abusi riscontrati.

5. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

6. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

Titolo IX ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 87 – 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 richiede o consente 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. 88 – 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 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.

4. Ove nuove normative comportino la sostituzione di disposizioni del regolamento ovvero sue modifiche si applica quanto previsto dall'art. 54, comma 3.

Capo I La gestione contabile e patrimoniale

Art. 89 – 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. I realizzati da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.

4. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati.

Art. 90 – 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. 91 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

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

2. 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.

3. 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.

4. I requisiti e le modalità di approvazione del bilancio pluriennale sono dettagliate nel regolamento di contabilità.

Art. 92 – 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 per programmi, servizi ed interventi, dalla relazione previsionale e programmatica nonché degli altri documenti previsti al regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, 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. 93 – Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile

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

Art. 94 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

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

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati i conti e i documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione

ne illustrativa dei dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché dei risultati della gestione, e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

Art. 95 – 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. 96 – 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. 97 – Revisione economico-finanziaria

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

2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il revisore compie verifiche periodiche.

3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo vengono presentati dalla Giunta comunale al revisore nei termini previsti dal regolamento di contabilità: 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. 98 – 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.

Capo III Contratti e convenzioni

Art. 99 – Principi in materia di contratti

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina

l'attività contrattuale del Comune informandosi, oltreché alle disposizioni richiamate all'art. 81, ai seguenti principi direttivi:

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

b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita delibera a contrattare, contenente quanto previsto dall'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, ammissibile per contratti fino a L. 100.000.000 o nel caso in cui non siano possibili altre 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. 100 – 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 parabancaio 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.

Titolo XI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 101 – Efficacia dello statuto

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

Art. 102 – Revisione dello statuto

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

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

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

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

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

Art. 103 – 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.