

STATUTO**INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI**

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

Titolo II**ORDINAMENTO DEL COMUNE**

- Art. 6 – Gli organi del Comune

Capo I**Il Consiglio comunale**

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

Capo II**La Giunta comunale e gli assessori**

- Art. 12 – Ruolo e competenze della Giunta
- Art. 13 – Composizione della Giunta
- Art. 14 – Elezione del Sindaco e della Giunta
- Art. 15 – Mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 16 – Decadenza della Giunta
- Art. 17 – Principi sul funzionamento della Giunta
- Art. 18 – Ruolo e competenze degli assessori
- Art. 19 – Revoca di assessori
- Art. 20 – Dimissioni di assessori e altre cause di cessazione dalla carica

Capo III**Il Sindaco**

- Art. 21 – Ruolo del Sindaco
- Art. 22 – Competenze del Sindaco
- Art. 23 – Vicesindaco

Capo IV**Il segretario comunale**

- Art. 24 – Competenze all'emanazione di atti
- Art. 25 – Il vice segretario comunale

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

- Art. 26 – Principi
- Art. 27 – Strumenti

Capo II**Le libere forme associative**

- Art. 28 – Libere associazioni
- Art. 29 – Requisiti delle libere associazioni
- Art. 30 – Rapporti con il Comune
- Art. 31 – Altre forme associative
- Art. 32 – Partecipazione alla gestione dei servizi

Capo III**Le consulte comunali**

- Art. 33 – Consulte
- Art. 34 – Rapporti con le associazioni

- Art. 35 – Rapporti con gli organi del Comune
- Art. 36 – Poteri delle consulte

Capo IV**Le frazioni**

- Art. 37 – Istituzione delle frazioni
- Art. 38 – Organismi frazionali

Capo V**Le consultazioni dirette dei cittadini**

- Art. 39 – Consultazioni
- Art. 40 – Modalità per la convocazione dell'assemblea
- Art. 41 – Disciplina dell'assemblea
- Art. 42 – Determinazioni dell'assemblea
- Art. 43 – Effetti delle decisioni dell'assemblea
- Art. 44 – Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione
- Art. 45 – Altre consultazioni

Capo VI**Consultazioni referendarie**

- Art. 46 – Referendum consultivo
- Art. 47 – Oggetto
- Art. 48 – Proposta
- Art. 49 – Quesito
- Art. 50 – Esito
- Art. 51 – Effetti
- Art. 52 – Disciplina del referendum

Capo VII**Altre forme di partecipazione**

- Art. 53 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 54 – Istanze
- Art. 55 – Petizioni
- Art. 56 – Proposte
- Art. 57 – Disposizioni comuni
- Art. 58 – Diritto generale d'istanza

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

- Art. 59 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento
- Art. 60 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo
- Art. 61 – Rapporti tra le strutture funzionali
- Art. 62 – Regolamento di organizzazione

Capo II**Organizzazione soggettiva**

- Art. 63 – Principi informativi per il regolamento organico
- Art. 64 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato
- Art. 65 – Contratti di prestazione d'opera
- Art. 66 – Regolamento organico e pianta organica
- Art. 67 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

Capo III**Organizzazione dei servizi**

- Art. 68 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali
- Art. 69 – Gestione in economia dei servizi pubblici
- Art. 70 – Affidamento in concessione a terzi
- Art. 71 – Aziende comunali
- Art. 72 – Statuto dell'azienda speciale
- Art. 73 – Rapporti finanziari
- Art. 74 – Società a partecipazione comunale

Art. 75 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società

Art. 76 – Istituzioni comunali

Art. 77 – Disciplina dell'istituzione comunale

Capo IV

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

Art. 78 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune

Art. 79 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni comunali

Art. 80 – Indirizzi alle società

Art. 81 – Direttive agli amministratori

Art. 82 – Nomine e designazioni del Comune

Art. 83 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco

Art. 84 – Revoche di amministratori

Art. 85 – Consultazioni e rapporti periodici

Titolo V

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 86 – Criteri generali

Art. 87 – Convenzioni per la gestione di servizi

Art. 88 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

Art. 89 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

Art. 90 – Aziende consortili

Art. 91 – Criteri per l'adesione a Consorzi

Art. 92 – Rapporti finanziari con il Consorzio

Art. 93 – Istituzioni consortili

Art. 94 – Disciplina dell'istituzione consortile

Art. 95 – Accordi di programma

Art. 96 – Conferenze di servizi

Art. 97 – Salvezza di discipline speciali

Art. 98 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

Titolo VI

L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I

La programmazione

Art. 99 – Il piano di sviluppo socio-economico

Art. 100 – I piani di settore ed i progetti

Art. 101 – Formazione degli atti programmatici

Art. 102 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

Capo II

I regolamenti

Art. 103 – Procedure di formazione

Art. 104 – Forme di esternazione

Capo III

I provvedimenti puntuali

Art. 105 – L'iniziativa

Art. 106 – La documentazione

Art. 107 – L'istruttoria

Art. 108 – Ordine di trattazione

Art. 109 – Responsabile del procedimento

Art. 110 – I pareri

Art. 111 – Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti

Art. 112 – Conclusione del procedimento

Art. 113 – La determinazione

Art. 114 – Il silenzio

Art. 115 – Accordi amministrativi

Art. 116 – Forme di esternazione

Art. 117 – Criteri per la concessione di ausili finanziari

Art. 118 – Riscontri del Collegio dei revisori dei conti

Titolo VII

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 119 – Esercizio del diritto di accesso

Art. 120 – Limitazioni al diritto di accesso

Art. 121 – Accesso alle informazioni

Titolo VIII

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 122 – Requisiti e nomina

Art. 123 – Funzioni ed apparato

Art. 124 – Convenzione con altri enti

Titolo IX

ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 125 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

Art. 126 – Rapporto al Consiglio

Titolo X

BILANCI E CONTABILITÀ

Art. 127 – Regolamento di contabilità

Capo I

La gestione contabile e patrimoniale

Art. 128 – Il patrimonio del Comune

Art. 129 – Entrate ed uscite del Comune

Art. 130 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

Art. 131 – Bilancio preventivo annuale

Art. 132 – Situazioni contabili infrannuali e documenti verificatori extracontabili

Art. 133 – Rendiconto generale annuale e riscontri

Art. 134 – Metodiche della tenuta dei conti

Art. 135 – Vincolo di copertura delle spese

Capo II

Verifiche e certificazioni

Art. 136 – Il Collegio dei revisori dei conti

Art. 137 – Revisione economico-finanziaria

Art. 138 – Collaborazione del Collegio dei revisori con il Consiglio e con la Giunta

Art. 139 – Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

Capo III

Contratti e convenzioni

Art. 140 – Principi in materia di contratti

Art. 141 – Convenzioni di tesoreria

Titolo XI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 142 – Efficacia dello statuto

Art. 143 – Revisione dello statuto

Art. 144 – Disposizione transitoria

— • —

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – *Ruolo e attribuzioni del Comune*

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

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collet-

tività 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 secondo le caratteristiche risultanti dagli elaborati grafici allegati al presente statuto.

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

Art. 5 – Territorio comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente statuto di cui all'elaborato grafico allegato.

2. La modifica dei confini del territorio comunale non comporta modifica dello statuto.

Titolo II ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art. 6 – Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno spetta altresì agli assessori comunali, in quanto a ciò delegati ai sensi dell'articolo 18, comma 2, ed al segretario comunale a norma del successivo articolo 24.

Capo I Il Consiglio comunale

Art. 7 – Ruolo di indirizzo e controllo

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

a) 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 la Giunta comunale ras-

segna sulla propria attività ed approva ordini del giorno di valutazione dell'operato della Giunta;

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

d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai rappresentanti comunali in enti, aziende 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;

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

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

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

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

i) 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;

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

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

Art. 8 – Competenze deliberative

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

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

3. Competono al Consiglio comunale le nomine e le designazioni di propri rappresentanti 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. 9 – Gruppi consiliari

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

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno due consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto. Sono tuttavia ammessi gruppi formati da un solo consigliere appartenente a liste elettorali nel cui ambito risulti essere stato eletto un solo candidato.

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

Art. 10 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale

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

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta alla Giunta comunale, a ciascun consigliere comunale, agli organismi frazionali di cui all'articolo 38, nonché alle libere associazioni di cui all'articolo 28, alle consulte di cui all'articolo 33 e seguenti e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 56;

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

c) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a venti giorni; qualora la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste sono poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma, se non ne risulti possibile l'esame nella riunione consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse sono inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le proposte della Giunta comunale precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione; è fatta salva la possibilità per il Sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi, nonché la possibilità per il Consiglio comunale di deliberare, a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte; resta comunque fermo l'obbligo di rispettare i termini entro cui le proposte vanno discusse dal Consiglio comunale, fissati dagli articoli 36, comma 2, 43, comma 2, 51, 55, comma 2, e 56, comma 2;

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

e) le proposte di deliberazione sono depositate presso la segreteria comunale, munite dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica, oltre che 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 opera in sessione ordinaria nei mesi di maggio e giugno e 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 partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze quei consiglieri che non abbiano votato a favore del documento programmatico ovvero, se assenti, non abbiano dichiarato in successiva seduta consiliare la loro adesione e quelli che se ne siano successivamente dissociati; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

n) in assenza del Sindaco e del Vicesindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dall'assessore anziano, di cui all'articolo 13, comma 2;

o) le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, resa in forma scritta presso la segreteria comunale, producono effetto fin dal momento della loro presentazione; il Consiglio comunale provvede alla sostituzione del consigliere dimessosi nella prima seduta successiva alle dimissioni, da effettuare comunque entro i successivi quindici giorni, deliberandola quale primo punto all'ordine del giorno; ugualmente si procede al verificarsi di altre cause di cessazione dalla carica di consigliere comunale;

p) il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'articolo 29 o ad esperti della questione trattata prendere la parola per illustrare l'argomento in trattazione nel corso della seduta del Consiglio.

Art. 11 – Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, e delle sue aziende ed istituzioni, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'articolo 120; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo

condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

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

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

4. I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori, indicandone il destinatario, che dà risposta scritta; possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

Capo II

La Giunta comunale e gli assessori

Art. 12 – Ruolo e competenze della Giunta

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

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

3. La Giunta assume, ai sensi dell'articolo 35 della legge n. 142 del 1990, tutti gli atti di amministrazione non riservati al Consiglio comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco ed al segretario comunale. Tra tali atti sono ricompresi quelli inerenti alla gestione dei servizi erogati in economia, la nomina delle commissioni per il reclutamento del personale mediante pubblici concorsi e l'assunzione diretta nei casi previsti dalla legge, la nomina delle commissioni di aggiudicazione dei contratti, l'adozione degli atti concernenti l'assunzione, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente, il recepimento degli accordi di contrattazione decentrata per il personale, l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio e a sottoscrivere transazioni.

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'articolo 32, lettera b), legge n. 142 del 1990 ed alle deliberazioni attinenti alla assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

5. Annualmente la Giunta comunale rassegna al Consiglio una relazione sull'attività svolta, per gli effetti di cui all'articolo 7, lettera b).

Art. 13 – Composizione della Giunta

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

2. L'anzianità degli assessori, nel caso in cui abbia rilievo, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

Art. 14 – Elezione del Sindaco e della Giunta

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta comunale si effettua secondo il procedimento disciplinato dall'articolo 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. In tali documenti deve essere indicato a quali tra gli assessori di cui si propone la nomina, spetta la carica di Vicesindaco.

Art. 15 – Mozione di sfiducia costruttiva

1. La mozione di sfiducia costruttiva viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 37 della legge n. 142 del 1990. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

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

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

Art. 16 – Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli assessori; decade inoltre nel caso che il Sindaco venga rimosso ai sensi dell'articolo 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 dieci giorni e non successiva a venti 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'articolo 15, comma 2.

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

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

5. La decadenza della Giunta ha effetto dalla elezione della nuova Giunta; peraltro, qualora essa si sia verificata per cessazione dalla carica di consigliere comunale di oltre la metà degli assessori, le competenze della Giunta 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'articolo 17.

6. Nel caso di sospensione o rimozione del Sindaco o di sua cessazione dalla carica di consigliere comunale, le competenze sindacali sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 17 – Principi sul funzionamento della Giunta

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

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

b) l'iniziativa per le deliberazioni della Giunta può essere esercitata, mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, unitamente ai pareri di cui all'articolo 53, comma 1 e all'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della legge n. 142 del 1990, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, dagli organismi frazionali di cui all'articolo 38, nonché dalle libere associazioni di cui all'articolo 29, dalle consulte di cui all'articolo 33 e seguenti e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 56;

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; in caso di parità prevale il voto del Sindaco;

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

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

g) la facoltà di far partecipare alle sedute funzionari o esperti esterni.

Art. 18 – Ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico-amministrativa ed all'attuazione degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale e sono di norma preposti, su delega e per decreto del Sindaco alla cura dei settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettantigli quale organo del Comune delega altresì, con proprio decreto, i singoli assessori all'emanazione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, dandone comunicazione all'organo 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. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato viene in condizioni di incompatibilità.

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

Art. 19 – Revoca di assessori

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

2. Contestualmente il Sindaco convoca il Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a venti 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 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 de-

positata presso la segreteria comunale una mozione di sfiducia costruttiva, deve essere immediatamente comunicata ai consiglieri l'integrazione dell'ordine del giorno e la discussione e votazione sulla mozione di sfiducia costruttiva acquisisce precedenza.

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

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

1. Le dimissioni di assessori sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale e delle stesse il segretario comunale informa immediatamente il Sindaco ed i capigruppo consiliari; il Sindaco convoca il Consiglio comunale, con all'ordine del giorno la sostituzione dell'assessore dimissionario, per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a venti giorni dal deposito della richiesta di dimissioni; il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

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

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

Capo III Il Sindaco

Art. 21 – Ruolo del Sindaco

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

Art. 22 – Competenze del Sindaco

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

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

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

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

c) emanare i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori;

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

e) emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;

f) emanare, acquisito il parere del segretario comunale ed eventualmente su sua proposta, i provvedimenti di gestione del personale comportanti valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi dei regolamenti di recepimento degli accordi di lavoro;

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

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

i) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, in applicazione dei criteri definiti dal Consiglio comunale;

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

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

n) stipulare i contratti.

Art. 23 – Vicesindaco

1. 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.

2. I provvedimenti emanati dal Vicesindaco devono contenere in calce la motivata attestazione del segretario comunale sulla assenza o impedimento del Sindaco.

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

Capo IV

Il segretario comunale

Art. 24 – Competenze all'emanazione di atti

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

2. Compete inoltre al segretario:

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

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

c) emanare gli atti relativi alla effettuazione delle spese economiche;

d) ordinare la provvista di beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa definiti con deliberazione della Giunta comunale e presso i fornitori individuati dalla medesima nell'osservanza delle procedure fissate dal regolamento sui contratti;

e) emettere le certificazioni e le attestazioni;

f) attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale;

g) presiedere le commissioni di gara per la scelta dei contraenti;

h) presiedere le commissioni di concorso per l'assunzione di personale e di selezione per le assunzioni con contratto di diritto pubblico o di diritto privato;

i) rogare i contratti;

l) emettere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso unitamente al responsabile del servizio di ragioneria.

Art. 25 – Il vice segretario comunale

1. Il vicesegretario coadiuva e sostituisce il segretario titolare nei casi di sua assenza, impedimento o vacanza. Lo status giuridico ed economico del vicesegretario sono disciplinati dal regolamento organico del personale.

Titolo III

LA PARTECIPAZIONE

Capo I

Principi generali

Art. 26 – Principi

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

Art. 27 – Strumenti

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

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

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

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

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

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

Capo II

Le libere forme associative

Art. 28 – Libere associazioni

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

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

Art. 29 – Requisiti delle libere associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'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 segretario comunale. 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;

c) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 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 segretario comunale, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il segretario comunale 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 segretario comunale 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 segretario comunale.

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

5. Il segretario comunale comunica al Sindaco l'avvenuta iscrizione o cancellazione delle forme associative dall'apposito elenco.

Art. 30 – Rapporti con il Comune

1. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate a norma dell'articolo 29, comma 4, possono nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

- a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'articolo 53 e seguenti;
- b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dall'articolo 119.

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

Art. 31 – Altre forme associative

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 54.

Art. 32 – Partecipazione alla gestione dei servizi

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

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

Capo III

Le consulte comunali

Art. 33 – Consulte

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

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

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

Art. 34 – Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle consulte, i regolamenti previsti all'articolo 33 devono assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta stessa e siano iscritte nell'elenco previsto dall'articolo 29 o siano ad esse equiparate.

Art. 35 – Rapporti con gli organi del Comune

1. È componente di diritto di ciascuna consulta il Sindaco o l'assessore da lui designato.

2. La consulta elegge fra i suoi componenti il Presidente che deve possedere i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

3. I componenti della Giunta comunale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

Art. 36 – Poteri delle consulte

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

- a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi dell'articolo 56, o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;
- b) esprime agli organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;
- c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco o alla Giunta;
- d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'articolo 119.

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

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

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

Capo IV Le frazioni

Art. 37 – Istituzione delle frazioni

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle peculiari esigenze degli agglomerati abitativi sparsi nel territorio comunale, sono individuate le seguenti frazioni: Buscarella, Mezzano, Savasini.

2. La delimitazione delle frazioni è definita dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

3. La partecipazione a livello frazionale si attua mediante consultazioni ed assemblee dei residenti nelle frazioni, a norma dell'articolo 39 e seguenti, nonché attraverso gli organismi frazionali di cui all'articolo 38.

Art. 38 – Organismi frazionali

1. In ciascuna frazione viene costituito un organismo frazionale, formato da tre componenti eletti dal Consiglio comunale fra i residenti nella frazione, designati in numero doppio degli eligendi, dall'assemblea di frazione appositamente convocata.

2. Gli organismi frazionali sono rinnovati successivamente al rinnovo del Consiglio comunale.

3. Spetta a ciascun organismo frazionale l'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 10, lettera a), e della Giunta comunale, a norma dell'articolo 17, lettera b); compete inoltre all'organismo frazionale promuovere assemblee e consultazioni tra gli abitanti della frazione, secondo le modalità indicate nell'articolo 39 e seguenti.

4. Gli organismi frazionali possono essere sentiti dalla Giunta o dal Sindaco su questioni inerenti alla frazione.

Capo V Le consultazioni dirette dei cittadini

Art. 39 – 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 di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 40 – Modalità per la convocazione dell'assemblea

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 sette giorni prima dell'assemblea.

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

Art. 41 – 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. 42 – Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 40.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 41, comma 1, non inferiore al 7% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

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

Art. 43 – Effetti delle decisioni dell'assemblea

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

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

Art. 44 – Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione

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

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

3. Nel caso dell'assemblea limitata ai cittadini di una frazione, la sua convocazione può essere disposta dal Sindaco anche su richiesta degli organismi frazionali; il Sindaco, in tal caso, procede alla convocazione dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni previste nel comma precedente.

Art. 45 – Altre consultazioni

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

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi ed altre modalità analoghe.

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

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

**Capo VI
Consultazioni referendarie***Art. 46 – 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. 47 – Oggetto

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del 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. Il referendum non è altresì ammesso su questioni relative a tributi locali e tariffe, nonché per le materie afferenti lo stato giuridico ed economico del personale.

Art. 48 – 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 15%.

2. In tale ultima ipotesi i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, sottopongono il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera sull'ammissibilità del referendum in conformità a quanto previsto negli articoli 47 e 49 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito, necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. Se prima dello svolgimento del referendum, il Consiglio comunale ha deliberato sul medesimo oggetto, la commissione di cui al comma 2 decide se il referendum non debba avere più corso.

4. La delibera della commissione deve essere congruamente motivata.

Art. 49 – 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. 50 – Esito

1. La proposta di referendum si intende accolta quando alla votazione vi partecipa la maggioranza degli elet-

tori ed abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 51 – Effetti

1. L'esito di un 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. 52 – 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 VII

Altre forme di partecipazione

Art. 53 – 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. 54 – Istanze

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

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

Art. 55 – Petizioni

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

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

Art. 56 – Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'articolo 53, comma 1 e l'attestazione della copertura finanziaria prevista dall'articolo 55, comma 5, della legge n. 142 del 1990 e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art. 57 – 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. 58 – Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è det-

tata con fatto salvo il diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Titolo IV ORGANIZZAZIONE

Capo I Organizzazione oggettiva

Art. 59 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 60 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

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

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

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

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

Art. 61 – Rapporti tra le strutture funzionali

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

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

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

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

Art. 62 – Regolamento di organizzazione

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

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

Capo II Organizzazione soggettiva

Art. 63 – Principi informativi per il regolamento organico

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

a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto agli articoli 64 e 65, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati; le commissioni giudicatrici sono presiedute dal segretario comunale e sono composte in prevalenza da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;

b) per la copertura di posizioni funzionali e profili professionali fino al quarto livello si fa ricorso al collocamento ai sensi della legge 28 marzo 1987, n. 56;

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

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

e) la individuazione delle mansioni delle figure professionali, ed in particolare del segretario comunale e dei responsabili di uffici e, se istituiti, di servizi, è operata

in modo da assicurare una chiara definizione delle responsabilità;

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

Art. 64 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato

1. Per la copertura di posti di organico scoperti di responsabilità di uffici o servizi nonché di figure comportanti peculiari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratti a termine di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato.

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

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

Art. 65 – Contratti di prestazione d'opera

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

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

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

Art. 66 – Regolamento organico e pianta organica

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

2. Per la redazione, adozione ed approvazione del regolamento organico e della pianta organica, nonché per il confronto con le rappresentanze del personale, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 62, comma 2.

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

Art. 67 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

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

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

3. I risultati dell'accordo raggiunto, sottoscritto dalla

delegazione di parte pubblica e dalle rappresentanze sindacali, sono portati per l'approvazione al Consiglio comunale, accompagnati da una relazione della Giunta comunale sugli effetti organizzativi e le conseguenze funzionali derivanti dall'accordo stesso.

Capo III Organizzazione dei servizi

Art. 68 – 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. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzativa sono determinati, su proposta della Giunta comunale, esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Art. 69 – 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. 70 – Affidamento in concessione a terzi

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

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

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

4. Nell'atto di concessione è previsto che:

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

b) 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'articolo 119 e seguenti.

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

Art. 71 – Aziende comunali

1. I servizi pubblici di particolare rilievo sono gestiti mediante azienda, costituita ai sensi dell'articolo 23 della legge n. 142 del 1990, quando essi per la loro natura e per la tipologia delle relative prestazioni richiedono una organizzazione aziendale ed una significativa e permanente interrelazione con il Comune.

2. L'azienda ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia amministrativa, contabile, patrimoniale ed imprenditoriale nei limiti di legge e del proprio statuto.

3. Salve diverse previsioni normative o particolari esigenze di specializzazione operativa, tutti i servizi da rea-

lizzare mediante azienda speciale sono attribuiti ad un'unica azienda, con l'obbligo per quest'ultima di tenere una contabilità separata per ciascun servizio.

Art. 72 – Statuto dell'azienda speciale

1. Lo statuto dell'azienda speciale definisce le competenze degli organi così come previsti dall'articolo 23, comma 3, della legge n. 142 del 1990, le caratteristiche dei servizi alla stessa affidati, i principi dell'organizzazione funzionale, quelli dell'ordinamento contabile ed i modi e le forme dei rapporti con il Comune.

2. In particolare lo statuto dell'azienda determina:

a) i requisiti professionali, d'esperienza e di onorabilità degli amministratori dell'azienda, il loro numero ed i modi di nomina;

b) le attribuzioni di indirizzo e coordinamento del Presidente dell'azienda, cui è affidata la rappresentanza esterna limitatamente alle tematiche di natura politico-istituzionale;

c) le attribuzioni del Consiglio di amministrazione, attinenti esclusivamente a programmi, bilanci preventivi e conti consuntivi, regolamenti, pianta organica e contratti che impegnino il bilancio per più anni, salvo che questi non siano previsti da programmi già approvati o non rientrino nell'ordinaria gestione dell'azienda, nonché acquisti ed alienazioni immobiliari;

d) le modalità di scelta del direttore generale e i relativi requisiti di professionalità specifica, di esperienza qualificata e di onorabilità personale, le sue attribuzioni che in ogni caso includono la rappresentanza giuridica, la gestione delle attività dell'azienda e le competenze non attribuite ad altri organi, nonché le modalità di revoca dello stesso;

e) le attribuzioni del collegio dei revisori dei conti, formato da tre componenti iscritti agli albi professionali dei revisori dei conti, dei dottori commercialisti, degli avvocati o dei ragionieri, determinate anche in riferimento alle previsioni dell'articolo 2403 del codice civile;

f) la revoca dei singoli amministratori o del Presidente e la sfiducia costruttiva nei confronti del Consiglio d'amministrazione in caso di irregolare funzionamento dell'organo, violazioni di leggi, regolamenti e programmi o mancata ottemperanza agli indirizzi e alle direttive, con contestuale sostituzione;

g) la revoca dei revisori dei conti per mancato adempimento dei doveri d'ufficio o per impossibilità di funzionamento del collegio;

h) la disciplina dei rapporti con il Comune ed i controlli di quest'ultimo sull'azienda;

i) la disciplina di diritto comune dei rapporti di lavoro con l'azienda;

l) il divieto di assunzione di partecipazioni in società, imprese ed enti;

m) i casi e i criteri per la eventuale liquidazione dell'azienda e la devoluzione del patrimonio residuo al Comune.

3. Lo statuto dell'azienda, su proposta della Giunta, è approvato dal Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica.

Art. 73 – Rapporti finanziari

1. Il Comune, in sede di istituzione dell'azienda determina la consistenza del fondo di dotazione, tenuto conto della necessità di una congrua dotazione patrimoniale, ed individua i beni eventualmente assegnati all'azienda stessa.

2. I bilanci dell'azienda devono essere in pareggio sia finanziario, sia economico e devono prevedere l'impiego dell'eventuale utile di gestione.

3. Nel caso in cui l'azienda gestisca servizi le cui tariffe sono determinate in via autoritativa o che, per ragioni di riequilibrio sociale sono fissate dal Comune in misura inferiore all'insieme di tutti i costi riferiti al singolo servizio, il Comune determina, in sede di bilancio preventivo, i trasferimenti finanziari da erogare all'azienda stessa.

sa. Il Comune, anche su richiesta dell'azienda, può altresì disporre in sede di bilancio preventivo erogazioni finanziarie a copertura di nuovi investimenti da parte dell'azienda essendo a ciò tenuto in relazione a decisioni comunali che comportano ampliamenti o miglioramenti qualitativi o quantitativi dei servizi.

4. Ove nel corso dell'esercizio si evidenzino situazioni di sbilancio della gestione aziendale ed in particolare nelle relazioni di rendiconto trimestrali, gli organi aziendali ne informano senza indugio il Comune, proponendo le necessarie soluzioni di riequilibrio. Il Comune adotta senza indugio gli opportuni provvedimenti, tenuto conto anche dell'eventuale necessità di iniziative di riorganizzazione funzionale ed operativa.

5. Il bilancio preventivo dell'azienda è approvato dal Consiglio comunale in correlazione con il bilancio preventivo e consuntivo e con il rendiconto generale del Comune stesso. Sono parimenti soggette ad approvazione del Consiglio comunale le forme di ricorso dell'azienda all'indebitamento.

6. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, e ammesse le valutazioni del Consiglio d'amministrazione dell'azienda, delibera, a maggioranza dei consiglieri comunali in carica, l'eventuale messa in liquidazione dell'azienda stessa.

Art. 74 – Società a partecipazione comunale

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

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

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

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

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

Art. 75 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società

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

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

b) la sede sociale sia collocata nell'ambito del proprio territorio comunale, o nel territorio di uno degli enti locali partecipanti;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 76 – Istituzioni comunali

1. Per la gestione di servizi sociali, culturali e sportivi, il Comune può istituire una o più istituzioni.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale in quanto organismo strumentale del Comune, ed è priva di personalità giuridica.

Art. 77 – Disciplina dell'istituzione comunale

1. L'istituzione è disciplinata da un regolamento ispirato ai principi, con essa compatibili, dettati dal presente statuto per le aziende speciali, tenuto conto dell'opportunità di far concorrere gli utenti alla gestione.

2. Il regolamento prevede i modi di utilizzazione da parte dell'istituzione di beni appartenenti al Comune.

3. Il regolamento dell'istituzione è deliberato, su proposta della Giunta, dal Consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri comunali in carica.

Capo IV

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

Art. 78 – 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 nei confronti delle aziende e delle istituzioni comunali, nonché delle società 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'articolo 81 e di revoca di cui all'articolo 84.

Art. 79 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni comunali

1. Il Comune fissa gli indirizzi generali concernenti le

linee strategiche e programmatiche per le aziende e le istituzioni comunali in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale e finanziario.

2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse al Comune dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune può dettare ulteriori indirizzi od aggiungere quelli generali di cui al comma 1.

3. Gli indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 80 – Indirizzi alle società

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

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

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

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

Art. 81 – Direttive agli amministratori

1. Nell'ambito degli indirizzi generali e dei programmi del Comune, la Giunta comunale può impartire direttive agli amministratori di aziende speciali, istituzioni, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune.

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

3. Gli indirizzi del Consiglio e della Giunta sono comunicate per iscritto dal Sindaco agli amministratori.

Art. 82 – Nomine e designazioni del Comune

1. Il Consiglio comunale nomina gli amministratori, i sindaci e i revisori dei conti di aziende, istituzioni, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune. Nel caso in cui le nomine o designazioni di amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.

2. 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. 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.

4. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di re-

golamento o di statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'articolo 78, comma 3.

Art. 83 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco

1. Ove il Consiglio comunale, debitamente convocato dal Sindaco, ometta di provvedere entro il termine di decadenza di cui all'articolo 82, 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, sulla scorta dei curricula vitae depositati, uditi i capogruppi consiliari.

2. Nei casi in cui il Consiglio comunale avrebbe dovuto votare partitamente, ai sensi dell'articolo 10, lettera m), o con voto limitato, il Sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.

3. Ove il Sindaco non provveda entro il termine di decadenza, il segretario comunale comunica immediatamente 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'articolo 48 della legge n. 142 del 1990.

4. 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. 84 – Revoche di amministratori

1. Gli amministratori di aziende, istituzioni comunali, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune nonché i rappresentanti in seno a organismi alla cui formazione il Comune concorre possono essere revocati in qualsiasi tempo. La revoca è deliberata motivatamente dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco nel caso di irregolare funzionamento dei collegi amministrativi, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza, quando sussiste il vincolo di mandato, agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 79, 80 e 81 del presente statuto; alla sostituzione degli amministratori revocati si provvede osservando le procedure dell'articolo 82 del presente statuto.

2. È altresì possibile pronunciare la sfiducia costruttiva prevista dall'articolo 37, comma 8, della legge n. 142 del 1990, nei confronti dei collegi amministrativi di aziende speciali e di istituzioni. Essa è deliberata motivatamente dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco nel caso di irregolare funzionamento dei collegi amministrativi, di violazione di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 79, 80 e 81 del presente statuto, previamente osservate le procedure di cui all'articolo 82 del presente statuto.

Art. 85 – Consultazioni e rapporti periodici

1. Gli amministratori di Aziende speciali, istituzioni, società ed enti, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.

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

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

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

Titolo V FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 86 – Criteri generali

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

2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di Comuni, ai sensi dell'articolo 26 della legge n. 142 del 1990 con i Comuni di Ferrara Erbognone, Mezzana Bigli, Pieve Albignola e Scaldasole.

Art. 87 – Convenzioni per la gestione di servizi

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

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

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

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

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

c) che la convenzione abbia una scadenza determinata.

Art. 88 – 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 fissate:

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. 89 – 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 devono essere fissate:

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. 90 – Aziende consortili

1. Il Comune può affidare a un Consorzio con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, di uno o più servizi pubblici che richiedano, per la natura stessa dei servizi e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con tali amministrazioni.

Art. 91 – Criteri per l'adesione a Consorzi

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

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

b) i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo 92, 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. 92 – 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. 93 – Istituzioni consortili

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

Art. 94 – Disciplina dell'istituzione consortile

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di

servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 91 e 92.

Art. 95 – Accordi di programma

1. In attuazione dell'articolo 27 della legge n. 142 del 1990 e dell'articolo 14 della legge 241 del 1990, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che 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. 96 – 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. 97 – Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli articoli 87, 90, 91, 92, 93, 94, 95 e 96 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. 98 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i Comuni vicini, e in particolare con i Comuni di Ferrara Erbognone, Mezzana Bigli, Pieve Albignola e Scaldasole.

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

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

Titolo VI

L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I

La programmazione

Art. 99 – Il piano di sviluppo socio-economico

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

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

Art. 100 – I piani di settore ed i progetti

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

2. I piani di settore e i progetti prefigurano le caratteristiche essenziali degli interventi che ne costituiscono oggetto, fatta salva la successiva progettazione, in conformità alla legislazione sui lavori pubblici, delle opere edi-

lizie in essi incluse; essi costituiscono atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio.

Art. 101 – Formazione degli atti programmatici

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

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

Art. 102 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

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

Capo II I regolamenti

Art. 103 – Procedure di formazione

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

Art. 104 – Forme di esternazione

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

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

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

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

Capo III I provvedimenti puntuali

Art. 105 – L'iniziativa

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

2. L'amministrazione non può rifiutare di ricevere istanze o altri atti di iniziativa o di impulso procedimentale per il solo fatto che essa le ritenga inammissibili, improcedibili, incomplete nella documentazione allegata, infondate ovvero si consideri incompetente a provvedere su di essi.

3. Le istanze rivolte ad organo del Comune diverso da quello competente a provvedere sul loro oggetto non possono essere dichiarate inammissibili per questo solo motivo ma sono considerate validi atti di iniziativa del procedimento e sono trasmesse d'ufficio all'organo competente.

4. Le dichiarazioni di incompetenza assoluta del Comune a provvedere sulle istanze di parte sono emanate, entro 60 giorni dalla loro presentazione, dall'organo cui esse sono dirette e, in mancanza di tale indicazione, dal Sindaco. Esse recano l'indicazione dell'amministrazione competente.

Art. 106 – La documentazione

1. Chiunque chieda l'emanazione di un provvedimento

amministrativo deve documentare i requisiti che gliene danno titolo.

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

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

4. Nessuna documentazione aggiuntiva può essere richiesta ai soggetti interessati oltre a quella prevista in via generale dalle norme statali o regionali o dai regolamenti comunali. Eventuali imprescindibili esigenze istruttorie sono soddisfatte dall'amministrazione d'ufficio.

5. Ove la documentazione presentata risulti irregolare, insufficiente o incompleta, l'amministrazione richiede in unica soluzione la sua correzione o integrazione.

Art. 107 – L'istruttoria

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

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

Art. 108 – Ordine di trattazione

1. L'istruttoria dei procedimenti ad iniziativa di parte è svolta nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, salvo motivate deroghe disposte per iscritto dal Sindaco, sentito il segretario comunale, unicamente per specifici e circostanziati motivi di pubblico interesse.

2. Parimenti le determinazioni finali dei predetti procedimenti sono assunte nel rispetto dell'ordine cronologico di conclusione delle istruttorie, salvo provvedimento motivato che disponga diversamente.

Art. 109 – Responsabile del procedimento

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

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

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

Art. 110 – I pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dall'articolo 53, comma 1, della legge n. 142 del 1990, oltre che dell'attestazione di copertura finanziaria quando occorra.

2. La Giunta ed il Consiglio ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinviato, entro i successivi 10 giorni, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

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

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano

specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art. 111 – Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti

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

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

Art. 112 – Conclusione del procedimento

1. Tutti i procedimenti amministrativi si concludono con l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine fissato per ciascun tipo di procedimento della legge o, in difetto, dai regolamenti comunali.

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

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

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

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

Art. 113 – La determinazione

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

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

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

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

d) l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto ed il loro contenuto essenziale, e l'attestazione della copertura finanziaria quando occorra;

e) la motivazione, con la puntuale e specifica valutazione delle memorie e dei documenti presentati dai soggetti intervenuti nel procedimento;

f) il dispositivo con le clause del caso;

g) la data di emanazione;

h) la sottoscrizione dell'autorità emanante; i verbali delle deliberazioni degli organi collegiali sono sottoscritti dal presidente dell'adunanza in cui la deliberazione è stata assunta e dal segretario.

2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta recano inoltre menzione dei pareri formulati sulle rispettive proposte ai sensi dell'articolo 53, comma 1, e dell'attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 55, comma 5, della legge n. 142 del 1990.

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

Art. 114 – Il silenzio

1. Ove il termine per la conclusione del procedimento fissato ai sensi dell'articolo 2 della legge 241 del 1990, sia decorso senza che il provvedimento sia stato emanato, ed il segretario comunale, d'ufficio e senza indugio, forma ed inserisce nel fascicolo del procedimento un documento che attesti le ragioni della mancata tempestiva emanazione del provvedimento finale.

2. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a rilascio

del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso. La dichiarazione predetta può essere resa anche mediante annotazione su copia dell'istanza.

3. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a diniego del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-diniego con precise informazioni sui rimedi amministrativi e giurisdizionali esperibili.

Art. 115 – Accordi amministrativi

1. Gli accordi sul contenuto di provvedimenti e quelli sostitutivi di provvedimenti sono approvati dall'organo competente all'emanazione dei provvedimenti medesimi e recano puntuale motivazione sull'interesse pubblico che li giustifica.

2. In tutti i casi in cui vi sia o possa esservi una pluralità di soggetti privati interessati alla stipulazione di accordi, prima della loro stipulazione l'amministrazione promuove e svolge una istruttoria comparativa.

Art. 116 – Forme di esternazione

1. Ferme restando le pubblicazioni obbligatorie per legge, i provvedimenti sono comunicati ai destinatari in essi menzionati mediante copia consegnata direttamente presso gli uffici dell'amministrazione ovvero notificata a cura del messo comunale o spedita tramite il servizio postale.

2. L'amministrazione cura la diffusione dei provvedimenti di interesse generale nelle forme ritenute di volta in volta più convenienti.

Art. 117 – Criteri per la concessione di ausili finanziari

1. I criteri e le modalità prescritti dall'articolo 12 della legge n. 241 del 1990 per la concessione di ausili finanziari ad enti o associazioni sono determinati dal Consiglio comunale nell'esercizio del suo ruolo di indirizzo e in ogni caso attengono:

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

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

c) il giudizio positivo sull'attività svolta mediante gli ausili in precedenza ricevuti dal Comune, l'adempimento dell'obbligo di presentare apposita relazione descrittiva dell'attività svolta;

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

Art. 118 – Riscontri del Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei revisori dei conti accerta che l'erogazione di ausili finanziari sia avvenuta nell'osservanza dei criteri definiti dal Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 117.

Titolo VII

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 119 – Esercizio del diritto di accesso

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

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative iscritte nell'elenco previsto all'articolo 30, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonché alle consulte di cui all'articolo 33 e seguenti.

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

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

5. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'articolo 70, comma 4, lettera c), e l'articolo 91, comma 1, lettera d).

Art. 120 – 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. 121 – Accesso alle informazioni

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

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

Titolo VIII

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 122 – Requisiti e nomina

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

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

3. Il difensore civico deve essere persona di spechciata e intemerata condotta e di riconosciuta indipendenza dalle amministrazioni pubbliche e dalle organizzazioni politiche locali. Deve inoltre avere la laurea in giurisprudenza o in scienze politiche ed esperienze nel campo della giustizia o della pubblica amministrazione.

4. La carica di difensore civico è incompatibile, a pena di decadenza, con l'esercizio di qualsiasi attività imprenditoriale e di lavoro autonomo o subordinato con il Comune nell'ambito del territorio comunale.

5. Il difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica qualora vengano meno i requisiti di cui ai precedenti commi 3 e 4.

6. Al difensore civico è corrisposta, a carico del Comune, una indennità di importo pari a quella spettante all'assessore.

Art. 123 – Funzioni ed apparato

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

2. Il difensore civico esercita le sue funzioni anche nei confronti dei concessionari del Comune, nonché eventualmente, previa convenzione deliberata dal Consiglio comunale e nei limiti da questa previsti, nei confronti di altre amministrazioni pubbliche; nei confronti dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni vale quanto previsto dall'articolo 91, comma 1, lettera d).

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

4. Il difensore civico:

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

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

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

6. Il difensore civico dispone direttamente del personale necessario per l'esercizio delle sue funzioni secondo quanto previsto dal regolamento.

Art. 124 – Convenzione con altri enti

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

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

Titolo IX ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 125 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

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

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

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

Art. 126 – Rapporto al Consiglio

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

2. La relazione contiene:

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

b) i subappalti e le cessioni di contratto autorizzati;

c) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o, comunque, a personale estraneo al Comune con indicazione della natura e della durata dell'incarico e dal relativo compenso;

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

3. Il dibattito sulla relazione è disciplinato dal regolamento del Consiglio.

Titolo X BILANCI E CONTABILITÀ

Art. 127 – Regolamento di contabilità

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

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

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

4. Ove nuove normative comportino la sostituzione di disposizioni del regolamento ovvero sue modifiche si applica quanto previsto dall'articolo 66, comma 3.

Capo I La gestione contabile e patrimoniale

Art. 128 – Il patrimonio del Comune

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

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

3. Ai fini di conservazione, il Comune predispone annualmente il programma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie.

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

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

Art. 129 – Entrate ed uscite del Comune

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

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

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

Art. 130 – 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 del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

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

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

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

Art. 131 – 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, dal piano dei costi per centri di spesa e dal programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali a società, aziende, istituzioni ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune. Allo stesso sono allegati i bilanci delle aziende, istituzioni ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune ed i budget delle società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

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

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

6. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i ter-

mini 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. 132 – Situazioni contabili infrannuali e documenti verificatori extracontabili

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

2. La Giunta comunale presenta le situazioni contabili ed i documenti verificatori extracontabili al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle determinazioni del caso.

Art. 133 – Rendiconto generale 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 rendiconto generale sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa e quelli propri dell'esecuzione del programma delle manutenzioni. Allo stesso sono allegati i conti delle aziende, istituzioni e società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

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

Art. 134 – Metodiche della tenuta dei conti

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

Art. 135 – 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. 136 – Il Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due nominativi, il Collegio dei Revisori dei conti, tra gli appartenenti alle categorie previste dall'articolo 57, 2° comma, della legge n. 142 del 1990.

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

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

Art. 137 – Revisione economico-finanziaria

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

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

3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo vengono presentati dalla Giunta comunale al Collegio dei revisori almeno quindici giorni prima della adozione della relativa proposta da parte della stessa Giunta: per il bilancio pluriennale di previsione il Collegio dei revisori 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 Collegio dei revisori, 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 Collegio dei revisori, 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. 138 – Collaborazione del Collegio dei revisori con il Consiglio e con la Giunta

1. Copia dei verbali del Collegio dei revisori 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 Collegio dei revisori dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.

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

Art. 139 – Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

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

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

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

Capo III**Contratti e convenzioni***Art. 140 – Principi in materia di contratti*

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

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

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

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

d) per la trattativa privata, salvo che per contratti di modico valore, da definire in sede regolamentare o di casi in cui non siano possibili forme di concorso, devono essere richieste più 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.

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

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

Art. 141 – Convenzioni di tesoreria

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

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra 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 parabancario anche attraverso società controllate o partecipate dall'azienda di credito e le relative condizioni;

c) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

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

Titolo XI**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***Art. 142 – 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. 143 – Revisione dello statuto

1. Le proposte di revisione del presente statuto sono esaminate dal Consiglio, con la procedura di cui all'articolo 4 della legge n. 142 del 1990, convocato in sessione ordinaria una volta all'anno.

Art. 144 – 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 dalla prima approvazione del presente statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad

eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione, anche ai fini del coordinamento con il testo unico di cui all'articolo 64, comma 3, della legge n. 142 del 1990.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - Tel. 02/67654071
Direttore responsabile: Dott.ssa GRAZIA FAVOLE
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese - Tel. 0332/332160
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977