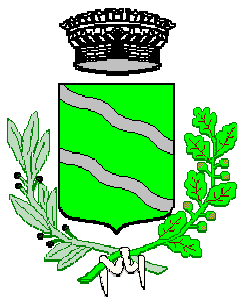


# COMUNE DI CURA CARPIGNANO

## Provincia di Pavia



# STATUTO

Aggiornato  
con il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Approvato con deliberazione n. 8 del 28 febbraio 2000

Integrato con deliberazione n. 14 del 28 aprile 2000

Entrato in vigore il 14 luglio 2000

Modifiche votate con deliberazione n. 3 del 11.02.2004, senza quorum

Votate con deliberazione n. 5 del 23.02.2004 con maggioranza assoluta

Approvate definitivamente con deliberazione n. 13 del 30.03.2004

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 20.04.2004 al 19.05.2004

Entrato in vigore in data 20.05.2004

---

---

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Cura Carpignano è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività **con particolare riguardo a quelli riconducibili ai servizi alla persona ed alla collettività, all'assetto ed utilizzazione del territorio ed allo sviluppo economico** locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, 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.
5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

### 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 aventi le seguenti caratteristiche:
  - a) stemma: di verde a due bande ondate d'argento. Ornamenti esteriori da comune.
  - b) gonfalone: drappo tranciato di verde e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento:

Comune di Cura Carpignano.

2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi può essere consentito con delibera della Giunta comunale.

#### **Art. 5 - Azioni positive**

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap.

## **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.

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 7 - Composizione**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 8 - Il Consiglio comunale. Presidenza**

**1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.**

**2. Nella sua prima adunanza, ed in caso di impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco. In caso di impedimento anche di quest'ultimo le funzioni sono assolte dal Vice-Sindaco.**

**3. Il Presidente del Consiglio è eletto dal medesimo organo nella prima adunanza.**

**4. Le sedute consiliari in assenza del Presidente del Consiglio sono presiedute dal Sindaco e, in sua assenza, dal Vice-Sindaco. Qualora entrambi fossero assenti, la presidenza viene assunta dall'assessore anziano, se consigliere, ovvero dal Consigliere anziano, ritenuto tale in quanto ha riportato la quota individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.**

---

**Art. 9 - Ruolo di indirizzo e controllo**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:
- a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
  - b) esamina la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;
  - c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal Revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
  - d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dagli Amministratori nominati o designati dal Comune in Enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai Consorzi cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dalla legge e dal presente Statuto;
  - e) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari di servizi pubblici;
  - f) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;
  - g) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.
2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

**Art. 10 - Competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

**Art. 11 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

**Art. 12 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina in particolare:
- a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
  - b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
  - c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.
  - d) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - e) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure

di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

### **Art. 13 - I Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione.

### **Art. 14 - Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, il diritto di accesso si esercita mediante esame o, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli Enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.
3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.
5. Il Consiglio comunale può affidare a singoli consiglieri comunali la competenza istruttoria di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al Consiglio le relative proposte di intervento.

### **Art. 15 - Doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.
3. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

### **Art. 16 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali **qualora alle commissioni siano attribuite competenze riconducibili all'esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza, la Presidenza è assunta da un consigliere di minoranza individuato secondo le modalità definite nel Regolamento di cui al comma precedente.**
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

#### **Art. 17 - Commissioni di indagine**

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione anche per richiesta di un solo consigliere; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.
2. La commissione d'indagine è formata dal Capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.
3. Il Consiglio comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

### **CAPO II - IL SINDACO**

#### **Art. 18 - Ruolo del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 19 - Competenze del Sindaco**

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza **e, tra questi, in relazione alla sua dimensione demografica, l'adozione di determinazioni in caso di indisponibilità del Funzionario incaricato.**
2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:
  - a) **convocare e presiedere la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno, nonché il Consiglio Comunale limitatamente ai casi di cui all'art. 8 del presente Statuto;**
  - b) adottare ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza;
  - c) presentare al Consiglio, sentita la giunta, entro venti, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il

- testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine stabilito;
- d) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
  - e) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - g) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;
  - h) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
  - i) nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;
  - j) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
  - k) nominare i componenti delle commissioni consultive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti.
3. Egli inoltre:
- a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;
  - b) è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

#### **Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove, tramite il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 21 - Attribuzioni organizzative**

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
- a) **stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, chiedendone al Presidente la Convocazione;**
  - b) esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduta, nei limiti previsti dalla legge;
  - c) proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
  - d) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge.
  - e) autorizzare le missioni degli Assessori e Segretario comunale;

- f) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- g) ricevere le dimissioni degli Assessori.

#### **Art. 22 - Vicesindaco**

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.
2. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'organo regionale di controllo.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai Capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

#### **Art. 23 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco.
2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne dà comunicazione immediata al Prefetto e all'organo regionale di controllo.

### **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.**

#### **Art. 24 - Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.
3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario, ed ai funzionari dirigenti.

#### **Art. 25 - Composizione della Giunta.**

1. **La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori.** I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale.
2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta**

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente preporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai Capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 27 - Principi sul funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

4. Al Sindaco e agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 28 - Ruolo e competenze degli assessori**

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati ai Capi-gruppo e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### **Art. 29 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

2. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco annunciato al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

### **CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 30 - Nomina e competenze del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 31 - Attribuzioni gestionali**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e dei Responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco. In tale ambito esercita le seguenti prerogative gestionali ed organizzative:
  - a) coordina o sovrintende l'attività dei Responsabili di Servizio e degli eventuali Responsabili delle unità di progetto, garantendone la sfera di autonomia gestionale;
  - b) cura l'integrazione ed il coordinamento tra tutte le attività e tutti gli interventi delle strutture;
  - c) verifica e controlla l'attività dei Servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco;
  - d) formula proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di atti di loro competenza o di competenza del Consiglio Comunale;
  - e) imposta e coordina l'attività di programmazione operativa;
  - f) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, sottoponendolo alla Conferenza dei Responsabili di Servizio al fine di proporre alla Giunta eventuali provvedimenti di modifica;
  - g) effettua, con i Responsabili di Servizio, la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici; l'adozione delle iniziative nei confronti del personale ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
  - h) gestisce i processi di mobilità del personale;
  - i) fornisce le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza e alle richieste di pareri consultivi dei Responsabili di Servizio o dei Responsabili di unità di progetto;
  - j) tiene aggiornato l'organigramma ufficiale dell'Ente ed il catalogo delle attività con l'indicazione dei compiti affidati a ciascuna struttura;
  - k) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di Servizio.

### **TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 32 - Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione po-

---

polare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

### **Art. 33 - Strumenti**

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare 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 degli interessati 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.

## **CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 34 - 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.

3. I requisiti delle libere associazioni ed i rapporti con il Comune sono disciplinati da un apposito regolamento.

### **Art. 35 - 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 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 CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI**

### **Art. 36 - Consultazioni**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione

inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

#### **Art. 37 - Modalità per la convocazione**

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

#### **Art. 38 - 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.

#### **Art. 39 - Determinazioni dell'assemblea**

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 37.
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 38, comma 1, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 40 - 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. 41 - Assemblee limitate a categorie di cittadini**

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.
2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

#### **Art. 42 - Altre consultazioni**

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre mo-

dalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

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

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

#### **CAPO IV - CONSULTAZIONI REFERENDARIE**

##### **Art. 43 - Referendum**

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.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

##### **Art. 44 - Oggetto**

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

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

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

4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

##### **Art. 45 - Proposta**

1. Soggetti promotori di referendum possono essere:

- a) il trenta per cento degli iscritti nelle liste elettorali;
- b) il Consiglio comunale.

2. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

##### **Art. 46 - 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. 47 - Esito**

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

2. Il referendum si rende valido quando abbia raggiunto il quorum del 50 per cento degli aventi diritto al voto

#### **Art. 48 - Effetti**

1. L'accoglimento di una proposta di referendum consultivo 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. 49 - 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 V - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 50 - 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. 51 - Istanze**

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

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

#### **Art. 52 - Petizioni**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il tre per cento, 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. 53 - Proposte.**

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

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti **dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e l'attestazione di copertura finanziaria nelle forme di cui all'art. 151 c. 4 dello stesso decreto, chiedendone l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o ponendolo in discussione 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. 54 - 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. 55 - Diritto generale d'istanza**

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

## **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA**

#### **Art. 56 - Principi organizzativi**

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e gli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a) la valorizzazione delle professionalità;
- b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d) la semplificazione delle procedure;
- e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

#### **Art. 57 - 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 determina gli indirizzi programmatici di ordine generale e i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta, e vigila sulla loro applicazione; con riferimento ad ambiti specifici le direttive possono essere impartite dall'assessore preposto alla cura di quel settore organico di attività. 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 al combinato disposto degli artt. 4 del D.Lgs. 165/01, 107 e 109 c. 2 del D.Lgs. 267/2000**, 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 del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei Responsabili dei servizi, secondo le disposizioni del regolamento, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

#### **Art. 58 - Rapporti tra le strutture funzionali**

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, nei termini e con le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 59 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA**

#### **Art. 60 - Contratti a termine di diritto privato**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### **Art. 61 - 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.

### **CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

#### **Art. 62 - 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 organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

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

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.
5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

#### **Art. 63 - Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione **e di partecipazione previste dal Titolo V° del D.Lgs. 267/2000 e dal presente Statuto** previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzi, di Società per azioni o di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, di Società per azioni a prevalente capitale privato.
3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 64 - 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. 65 - 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 9, lettera e).
4. Nell'atto di concessione è previsto che:
  - a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;
  - b) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'articolo 95 e se-

guenti.

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. 66 - Aziende consortili**

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'amministrazione.

#### **Art. 67 - 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 68, 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 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. 68 - 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. 69 - Società a partecipazione comunale**

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 66 comma 1, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per azioni o Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri Enti Locali, riuniti per quanto possibile 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 assegnati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dai previ 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. 70 - Disposizioni da inserire negli statuti delle società**

1. Il Comune partecipa alle società per azioni che gestiscano servizi pubblici purchè 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) gli Amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienza ed onorabilità;
  - c) le assemblee societarie di bilancio contemplino gli indirizzi assembleari ai fini delle strategie e delle gestioni della società;
  - d) le nomine degli Amministratori e dei Sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale vengano effettuate direttamente dagli organi competenti per ogni singolo ente fatto salvo il patto di sindacato con gli altri Enti Locali, e le stesse siano revocabili a norma dell'articolo 2458 del codice civile;
  - e) 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;
  - f) i trasferimenti azionari tra privati siano sottoposti alla clausola di gradimento ed a quella di prelazione a favore degli azionisti pubblici;
  - g) 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.

**Art. 71 - Consorzi per l'esercizio di funzioni per la gestione dei servizi sociali**

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla per-

sona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra Enti Locali per la loro gestione.

#### **Art. 72 - Disciplina dei consorzi per la gestione dei servizi sociali**

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 67 e 68.

### **CAPO IV - RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE PUBBLICHE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ DI DIRITTO COMUNE**

#### **Art. 73 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune**

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

2. Il Comune esercita i poteri di cui al comma 1 anche nei confronti di altri eventuali Enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.

#### **Art. 74 - Indirizzi alle aziende e ai Consorzi**

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

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

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

#### **Art. 75 - Indirizzi alle società**

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

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

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

4. Gli indirizzi sono comunque formulati con caratteristiche tali da rispettare gli inte-

ressi propri della società e da non lederne l'autonomia gestionale.

#### **Art. 76 - Direttive agli amministratori**

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 73 e 74, possono essere impartite direttive agli Amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri Enti dipendenti o controllati dal Comune.
2. Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinino la violazione dell'articolo 2392 del Codice Civile per gli Amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica, per gli Amministratori di Consorzi od altri enti.
3. Le direttive, formulate dal Sindaco sentita la Giunta comunale, sono comunicate per iscritto agli Amministratori.

#### **Art. 77 - Nomine e designazioni del Comune**

1. La nomina o designazione di Amministratori in Enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, ovvero dal Consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora 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. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi al Sindaco per le nomine e designazioni di competenza di quest'ultimo.
3. Le nomine e designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, 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. Al fine della formulazione delle proposte il Sindaco comunica ai Capigruppo consiliari la data, non inferiore a 10 giorni, entro la quale le candidature ed i curricula devono essere depositati presso la segreteria del Comune.
4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai Capigruppo consiliari o loro delegati, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco od un Assessore delegato, ed alla quale sono convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.
5. La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco in ordine agli Amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni precedenti alla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio comunale.
6. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di Statuto concernenti le nomine e designazioni di Amministratori negli Enti di cui all'articolo 73, comma 3.

#### **Art. 78 - Revoche di amministratori**

1. Gli Amministratori di Consorzi, società ed altri Enti dipendenti o controllati dal

Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati dall'organo competente a norma di legge in qualsiasi tempo.

2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 74, 75 e 76.

3. Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

#### **Art. 79 - Consultazioni e rapporti periodici**

1. Gli Amministratori di Consorzi, 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 ai Consorzi, alle Società e agli Enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

### **TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

#### **Art. 80 - Criteri generali**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni , **ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000, ovvero mediante consorzi, ai sensi dell'art. 31 dello stesso decreto.**

**2. Il Comune assume tra i suoi obiettivi l'eventuale assunzione di iniziative volte alla costituzione di una Unione di Comuni, anche tra Enti non contermni, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000.**

#### **Art. 81 - 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 di altri Comuni.

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. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

4. 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, nonchè garantisca il diritto dei Consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato.

**Art. 82 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni**

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

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

**Art. 83 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni**

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

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

**Art. 84 - Consorzi: rinvio**

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'articolo 66 e seguenti.

**Art. 85 - Accordi di programma**

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

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. 86 - 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. 87 - Salvezza di discipline speciali**

1. La disciplina prevista negli articoli 81, 82, 83, 84 e 85 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. 88 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione**

1. *Il Comune, qualora non assuma direttamente l'iniziativa, esprime il proprio interesse ai fini della costituzione od adesione all'Unione di Comuni.*

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 lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto 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. 89 - 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 ed il Sindaco promuove gli opportuni contatti, a fini di coordinamento, con la Provincia e con i Comuni circostanti.

#### **Art. 90 - 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 edilizie in essi incluse; essi costituiscono atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio.

#### **Art. 91 - 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. 92 - 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. 93 - Procedure di formazione**

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

2. ***Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi è emanato dalla Giunta nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.***

**Art. 94 - Forme di esternazione**

1. ***Ai sensi dell'art. 124 c. 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000***, i regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.

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

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

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

**TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI****Art. 95 - 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 34, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate.

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 65, comma 4, lettera b) e l'articolo 67, comma 1, lettera d).

**Art. 96 - 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 responsabile del procedimento con provvedimento motivato.

#### **Art. 97 - 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 - ISTITUTI DI TRASPARENZA**

#### **Art. 98 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.
2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.
3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle Autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

### **TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITA'**

#### **Art. 99 - 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, 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 stabiliti dalla legislazione 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 dell'azione amministrativa.

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

## **CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE**

### **Art. 100 - Il patrimonio del Comune**

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

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

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

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

### **Art. 101 - Entrate ed uscite del Comune**

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste **dall'art. 165 commi 1,2 e 3** 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. 102 - 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. Il bilancio pluriennale, 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, è allegato al bilancio annuale di previsione, ai fini della approvazione da parte dell'organo consiliare.

#### **Art. 103 - 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 redatto in termini di competenza ed in osservanza ai principi dell'universalità, dell'integrità, dell'annualità, dell'unità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio finanziario ed 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 Consorzi e società cui il Comune partecipa. Allo stesso sono allegati i bilanci consortili 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 dal parere del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta comunale.

5. 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 termini di legge, non sia divenuto esecutivo all'inizio dell'esercizio finanziario cui si riferisce, il Consiglio comunale autorizza, su proposta della Giunta, l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, salva diversa disposizione di legge.

#### **Art. 104 - Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile**

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. Il Sindaco presenta le situazioni contabili ed i documenti di verifica extracontabile al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle determinazioni del caso.

#### **Art. 105 - Rendiconto consuntivo annuale e riscontri**

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

2. Al rendiconto della gestione sono allegati i conti dei Consorzi e Società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a programmi, ed ai costi sostenuti, e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

#### **Art. 106 - 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 al sistema di contabilità economica, volta ad evidenziare i costi ed i ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.

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

#### **Art. 107 - 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 e del bilancio pluriennale per gli impegni a carico degli esercizi successivi.

2. Le "determinazioni" che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario al quale sono trasmesse nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

### **CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI**

#### **Art. 108 - Il Revisore dei conti**

1. ***Ai sensi dell'art. 234 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica il Revisore dei Conti, la cui condizione, ovvero i cui titoli abilitati non risultino in contrasto con l'art. 236 dello stesso Decreto.***

2. Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate dal curriculum vitae dei candidati.

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

#### **Art. 109 - Revisione economico-finanziaria**

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

2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il Revisore compie verifiche periodiche 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 rendiconto della gestione vengono presentati dal Sindaco al Revisore almeno trenta giorni prima della adozione delle relative deliberazioni, ai fini della relazione di sua competenza ai sensi e per gli effetti

di cui all'art. 105 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 110 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco**

1. Copia dei verbali del Revisore è rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa la Giunta comunale ed i Capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.
2. Il Sindaco può richiedere al Revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.
3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Revisore ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

#### **Art. 111 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni**

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti.
2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.
3. In conformità a quanto disposto dal comma 1, sono altresì certificate le tariffazioni dei servizi comunali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

### **CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI**

#### **Art. 112 - 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 determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.
2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

#### **Art. 113 - Convenzioni di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria del Comune può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 ovvero ad una società per azioni aventi i requisiti prescritti dall'articolo 38 della legge 18 febbraio 1999, n. 28.
2. La scelta del tesoriere è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte 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 e le relative condizioni;
  - c) un progetto di correlazione tra il sistema informatico dell'affidatario del servizio per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del Comune;
  - d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.
3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.

---

---

## TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### Art. 114 - Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. 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. 115 - Disposizione transitoria

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto.
2. I regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati entro il termine di sei mesi dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo Statuto i regolamenti vigenti.

## INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....	1
Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune.....	2
Art. 2 - Organizzazione del Comune.....	2
Art. 3 - Regole dell'azione comunale .....	2
Art. 4 - Stemma e gonfalone .....	2
Art. 5 - Azioni positive .....	3
TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE .....	3
Art. 6 - Gli organi del Comune .....	3
CAPO I - Il Consiglio Comunale .....	3

Art. 7 - Composizione .....	3
Art. 8 - Il Consiglio comunale. Presidenza.....	3
Art. 9 - Ruolo di indirizzo e controllo .....	4
Art. 10 - Competenze deliberative .....	4
Art. 11 - Gruppi consiliari .....	4
Art. 12 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale.....	4
Art. 13 - I Consiglieri comunali.....	5
Art. 14 - Diritti dei consiglieri .....	5
Art. 15 - Doveri dei consiglieri.....	5
Art. 16 - Commissioni .....	5
Art. 17 - Commissioni di indagine.....	6
CAPO II - Il Sindaco .....	6
Art. 18 - Ruolo del Sindaco.....	6
Art. 19 - Competenze del Sindaco.....	6
Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza.....	7
Art. 21 - Attribuzioni organizzative .....	7
Art. 22 - Vicesindaco .....	8
Art. 23 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.....	8
CAPO III - La Giunta Comunale e gli Assessori. ....	8
Art. 24 - Ruolo e competenze della Giunta.....	8
Art. 25 - Composizione della Giunta. ....	8
Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta.....	9
Art. 27 - Principi sul funzionamento della Giunta.....	9
Art. 28 - Ruolo e competenze degli assessori .....	9
Art. 29 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore..	9
CAPO IV - Il Segretario Comunale .....	9
Art. 30 - Nomina e competenze del Segretario comunale.....	9
Art. 31 - Attribuzioni gestionali .....	10
TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE .....	10
CAPO I - Principi Generali .....	10
Art. 32 - Principi .....	10
Art. 33 - Strumenti .....	11
CAPO II - Le libere forme associative .....	11
Art. 34 - Libere associazioni .....	11
Art. 35 - Partecipazione alla gestione dei servizi .....	11
CAPO III - Le consultazioni dirette dei cittadini.....	11
Art. 36 - Consultazioni .....	11
Art. 37 - Modalità per la convocazione .....	12
Art. 38 - Disciplina dell'assemblea.....	12
Art. 39 - Determinazioni dell'assemblea .....	12
Art. 40 - Effetti delle decisioni dell'assemblea .....	12
Art. 41 - Assemblee limitate a categorie di cittadini.....	12
Art. 42 - Altre consultazioni.....	12
CAPO IV - Consultazioni referendarie .....	13
Art. 43 - Referendum .....	13
Art. 44 - Oggetto .....	13
Art. 45 - Proposta .....	13
Art. 46 - Quesito .....	13
Art. 47 - Esito.....	13
Art. 48 - Effetti.....	14
Art. 49 - Disciplina del referendum .....	14

CAPO V - Altre forme di partecipazione .....	14
Art. 50 - Istanze, petizioni e proposte .....	14
Art. 51 - Istanze .....	14
Art. 52 - Petizioni .....	14
Art. 53 - Proposte. ....	14
Art. 54 - Disposizioni comuni .....	15
Art. 55 - Diritto generale d'istanza .....	15
TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE .....	15
CAPO I - Organizzazione oggettiva .....	15
Art. 56 - Principi organizzativi .....	15
Art. 57 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo.....	15
Art. 58 - Rapporti tra le strutture funzionali.....	16
Art. 59 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi .....	16
CAPO II - Organizzazione soggettiva .....	16
Art. 60 - Contratti a termine di diritto privato.....	16
Art. 61 - Contratti di prestazione d'opera. ....	16
CAPO III - Organizzazione dei servizi.....	16
Art. 62 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali .....	16
Art. 63 - Forme di gestione .....	17
Art. 64 - Gestione in economia dei servizi pubblici .....	17
Art. 65 - Affidamento in concessione a terzi .....	17
Art. 66 - Aziende consortili.....	18
Art. 67 - Criteri per l'adesione a Consorzi.....	18
Art. 68 - Rapporti finanziari con il Consorzio .....	18
Art. 69 - Società a partecipazione comunale .....	19
Art. 70 - Disposizioni da inserire negli statuti delle società.....	19
Art. 71 - Consorzi per l'esercizio di funzioni per la gestione dei servizi sociali .....	19
Art. 72 - Disciplina dei consorzi per la gestione dei servizi sociali.....	20
CAPO IV - Rapporti con Enti, Aziende pubbliche, Istituzioni e Società di diritto comune.....	20
Art. 73 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune.....	20
Art. 74 - Indirizzi alle aziende e ai Consorzi.....	20
Art. 75 - Indirizzi alle società.....	20
Art. 76 - Direttive agli amministratori .....	21
Art. 77 - Nomine e designazioni del Comune .....	21
Art. 78 - Revoche di amministratori .....	21
Art. 79 - Consultazioni e rapporti periodici.....	22
TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE .....	22
Art. 80 - Criteri generali .....	22
Art. 81 - Convenzioni per la gestione di servizi.....	22
Art. 82 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni .....	23
Art. 83 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni .....	23
Art. 84 - Consorzi: rinvio .....	23
Art. 85 - Accordi di programma .....	23
Art. 86 - Conferenze di servizi .....	23
Art. 87 - Salvezza di discipline speciali.....	24
Art. 88 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione.....	24
TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA .....	24
CAPO I - La Programmazione.....	24
Art. 89 - Il piano di sviluppo socio-economico .....	24
Art. 90 - I piani di settore ed i progetti.....	24
Art. 91 - Formazione degli atti programmatici .....	24

---

Art. 92 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore .....	25
CAPO II - I Regolamenti .....	25
Art. 93 - Procedure di formazione.....	25
Art. 94 - Forme di esternazione .....	25
TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI.....	25
Art. 95 - Esercizio del diritto di accesso.....	25
Art. 96 - Limitazioni al diritto di accesso .....	25
Art. 97 - Accesso alle informazioni .....	26
TITOLO VIII - ISTITUTI DI TRASPARENZA.....	26
Art. 98 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata .....	26
TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITA' .....	26
Art. 99 - Regolamento di contabilità .....	26
CAPO I - La gestione contabile e patrimoniale.....	27
Art. 100 - Il patrimonio del Comune.....	27
Art. 101 - Entrate ed uscite del Comune .....	27
Art. 102 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione .....	27
Art. 103 - Bilancio preventivo annuale .....	28
Art. 104 - Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile .....	28
Art. 105 - Rendiconto consuntivo annuale e riscontri .....	28
Art. 106 - Metodiche della tenuta dei conti .....	29
Art. 107 - Vincolo di copertura delle spese.....	29
CAPO II - Verifiche e certificazioni .....	29
Art. 108 - Il Revisore dei conti .....	29
Art. 109 - Revisione economico-finanziaria .....	29
Art. 110 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco .....	30
Art. 111 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni .....	30
CAPO III - Contratti e convenzioni.....	30
Art. 112 - Principi in materia di contratti.....	30
Art. 113 - Convenzioni di tesoreria .....	30
TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	31
Art. 114 - Efficacia dello Statuto .....	31
Art. 115 - Disposizione transitoria.....	31

---