

*INDICE*

**COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI**

Provincia di Pavia

# **S T A T U T O**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30/06/1998**

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
<i>Art.1 - Ruolo e attribuzioni del Comune. ....</i>	<i>4</i>
<i>Art.2 - Organizzazione del Comune. ....</i>	<i>4</i>
<i>Art.3 - Regole dell'azione comunale.....</i>	<i>4</i>
<i>Art.4 - Stemma e gonfalone. ....</i>	<i>5</i>
<i>Art.5 - Territorio comunale.....</i>	<i>5</i>
<b>TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE .....</b>	<b>5</b>
<i>Art.6 - Gli organi del Comune.....</i>	<i>5</i>
<b>CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>5</b>
<i>Art.7 – Ruolo di indirizzo e controllo - Competenze deliberative. ....</i>	<i>5</i>
<i>Art.8 - Gruppi consiliari.....</i>	<i>6</i>
<i>Art.9 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale.....</i>	<i>6</i>
<i>Art.10 - Diritti dei consiglieri.....</i>	<i>7</i>
<i>Art.11 - Commissioni di indagine.....</i>	<i>8</i>
<b>CAPO II - IL SINDACO. ....</b>	<b>8</b>
<i>Art.12 - Ruolo del Sindaco. ....</i>	<i>8</i>
<i>Art.13 - Competenze del Sindaco. ....</i>	<i>8</i>
<i>Art.14 - Vicesindaco.....</i>	<i>8</i>
<i>Art.15 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione della Giunta. ....</i>	<i>9</i>
<i>Art.16 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco. ....</i>	<i>9</i>
<b>CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI. ....</b>	<b>10</b>
<i>Art.17 - Composizione della Giunta.....</i>	<i>10</i>
<i>Art.18 - Ruolo e competenze della Giunta.....</i>	<i>10</i>
<i>Art.19 - Funzionamento della Giunta.....</i>	<i>10</i>
<i>Art.20 - Ruolo e competenze degli assessori. ....</i>	<i>10</i>
<i>Art.21 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore. ....</i>	<i>11</i>
<b>CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE E VICESEGRETARIO.....</b>	<b>11</b>
<i>Art.22 – Nomina, Competenze, Revoca.....</i>	<i>11</i>
<b>CAPO V - IL DIRETTORE GENERALE.....</b>	<b>12</b>
<i>Art.23 - Nomina, Competenze, revoca.....</i>	<i>12</i>
<b>TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI.....</b>	<b>13</b>
<i>Art.24 - Principi e Strumenti. ....</i>	<i>13</i>
<b>CAPO II - LIBERE FORME ASSOCIATIVE.....</b>	<b>13</b>
<i>Art.25 - Libere associazioni. ....</i>	<i>13</i>
<i>Art.26 - Requisiti delle Libere Associazioni.....</i>	<i>13</i>
<i>Art.27 - Rapporti con il Comune.....</i>	<i>14</i>
<i>Art.28 - Partecipazione alla gestione dei servizi.....</i>	<i>14</i>
<b>CAPO III - LE CONSULTE COMUNALI.....</b>	<b>14</b>
<i>Art.29 - Consulte.....</i>	<i>14</i>
<i>Art.30 - Rapporti con le associazioni.....</i>	<i>15</i>
<i>Art.31 - Rapporti con gli organi del Comune.....</i>	<i>15</i>
<i>Art.32 - Poteri delle consulte. ....</i>	<i>15</i>
<b>CAPO IV - LE FRAZIONI. ....</b>	<b>15</b>
<i>Art.33 - Istituzione delle frazioni.....</i>	<i>15</i>
<i>Art.34 - Organismi frazionali.....</i>	<i>16</i>
<b>CAPO V - CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI : ASSEMBLEA .....</b>	<b>16</b>
<i>Art.35 - Consultazioni. ....</i>	<i>16</i>
<i>Art.36 - Modalità per la convocazione dell'assemblea. ....</i>	<i>16</i>
<i>Art.37 - Disciplina dell'assemblea. ....</i>	<i>17</i>
<i>Art.38 - Determinazioni dell'assemblea. ....</i>	<i>17</i>
<i>Art.39 - Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione. ....</i>	<i>17</i>
<i>Art.40 - Altre consultazioni. ....</i>	<i>18</i>
<b>CAPO VI - CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI : REFERENDUM .....</b>	<b>18</b>
<i>Art.41 - Referendum consultivo.....</i>	<i>18</i>
<i>Art.42 - Oggetto del referendum Consultivo. ....</i>	<i>18</i>

<i>Art.43 - Proposta di referendum</i> .....	18
<i>Art.44 - Quesito referendario</i> .....	19
<i>Art.45 - Validità ed Esito del referendum</i> .....	19
<i>Art.46 - Effetti del referendum</i> .....	19
<i>Art.47 - Disciplina del referendum</i> .....	19
<b>CAPO VII - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE</b> .....	20
<i>Art.48 - Istanze, petizioni e proposte</i> .....	20
<i>Art.49 - Istanze</i> .....	19
<i>Art.50 - Petizioni</i> .....	20
<i>Art.51 - Proposte</i> .....	20
<i>Art.52 - Disposizioni comuni</i> .....	20
<i>Art.53 - Diritto generale d'istanza</i> .....	21
<b>TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE</b> .....	<b>21</b>
<b>CAPO I - PERSONALE</b> .....	21
<i>Art.54 - Principi informativi</i> .....	21
<b>CAPO II - ORGANIZZAZIONE</b> .....	21
<i>Art.55 - Strutture organizzative e funzionali</i> .....	21
<i>Art.56 - Rapporti tra le strutture organizzative e funzionali</i> .....	22
<b>CAPO III - SERVIZI</b> .....	22
<i>Art.57 - I Servizi Pubblici</i> .....	22
<i>Art.58 - Gestione in economia dei servizi pubblici</i> .....	22
<i>Art.59 - Affidamento in concessione a terzi</i> .....	22
<i>Art.60 - Aziende Speciali</i> .....	23
<i>Art.61 - Organi delle Aziende Speciali</i> .....	23
<i>Art.62 - Statuto dell'Azienda Speciale</i> .....	24
<i>Art.63 - Rapporti finanziari</i> .....	25
<i>Art.64 - Le Istituzioni</i> .....	25
<i>Art.65 - Società a partecipazione comunale</i> .....	26
<i>Art.66 - Disposizioni da inserire negli statuti delle società</i> .....	26
<i>Art.67 - Le Società per azioni</i> .....	27
<i>Art.68 - Partecipazione a società di capitali</i> .....	27
<b>CAPO IV - RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE PUBBLICHE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ DI DIRITTO COMUNE</b> .....	28
<i>Art.69 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune</i> .....	28
<i>Art.70 - Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni comunali</i> .....	28
<i>Art.71 - Indirizzi alle società</i> .....	28
<i>Art.72 - Direttive agli amministratori</i> .....	29
<i>Art.73 - Competenze per le nomine e designazioni del Comune</i> .....	29
<i>Art.74 - Procedura di nomina</i> .....	30
<i>Art.75 - Revoche di amministratori</i> .....	30
<i>Art.76 - Consultazioni e rapporti periodici</i> .....	31
<b>TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE</b> .....	<b>31</b>
<i>Art.77 - Criteri generali</i> .....	31
<i>Art.78 - Collaborazione con altri Comuni o con la Provincia</i> .....	31
<i>Art.79 - Collaborazione per l'utilizzazione di uffici di altri Comuni o della Provincia</i> .....	31
<i>Art.80 - Aziende consortili</i> .....	32
<i>Art.81 - Criteri per l'adesione a Consorzi</i> .....	32
<i>Art.82 - Rapporti finanziari con il Consorzio</i> .....	33
<i>Art.83 - Istituzioni consortili</i> .....	33
<i>Art.84 - Accordi di programma con altri soggetti pubblici</i> .....	32
<i>Art.85 - Conferenze di servizi</i> .....	33
<i>Art.86 - Salvezza di discipline speciali</i> .....	33
<i>Art.87 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione</i> .....	34
<b>TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>34</b>
<b>CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE</b> .....	34
<i>Art.88 - Il piano di sviluppo socio-economico</i> .....	34
<i>Art.89 - I piani di settore ed i progetti</i> .....	34
<i>Art.90 - Formazione degli atti programmatici</i> .....	35

<b>Statuto - Comune di Sannazzaro de' Burgondi</b>	<b>4</b>
<i>Art.91 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore</i> .....	35
CAPO II - I REGOLAMENTI.....	35
<i>Art.92 - Procedure di formazione</i> .....	35
CAPO III - I PROVVEDIMENTI PUNTUALI.....	35
<i>Art.93 - Iniziativa di parte</i> .....	35
<i>Art.94 - La documentazione</i> .....	36
<i>Art.95 - L'istruttoria</i> .....	36
<i>Art.96 - Ordine di trattazione</i> .....	36
<i>Art.97 - Responsabile del procedimento</i> .....	36
<i>Art.98 - I pareri e la copertura finanziaria</i> .....	37
<i>Art.99 - Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti</i> .....	37
<i>Art.100 - Conclusione del procedimento</i> .....	37
<i>Art.101 - La determinazione</i> .....	37
<i>Art.102 - Il silenzio</i> .....	38
<i>Art.103 - Accordi amministrativi</i> .....	38
<i>Art.104 - Forme di divulgazione</i> .....	38
<i>Art.105 - Criteri per la concessione di ausili finanziari</i> .....	39
<b>TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI</b> .....	<b>39</b>
<i>Art.106 - Esercizio del diritto di accesso</i> .....	39
<i>Art.107 - Limitazioni al diritto di accesso</i> .....	39
<b>TITOLO VIII - IL DIFENSORE CIVICO</b> .....	<b>40</b>
<i>Art.108 - Requisiti e nomina</i> .....	40
<i>Art.109 - Funzioni e sede</i> .....	41
<i>Art.110 - Convenzione con altri enti</i> .....	41
<b>TITOLO IX - ISTITUTI DI TRASPARENZA</b> .....	<b>41</b>
<i>Art.111 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata</i> .....	41
<i>Art.112 - Rapporto al Consiglio</i> .....	42
<b>TITOLO X - BILANCI E CONTABILITÀ'</b> .....	<b>42</b>
<i>Art.113 - Regolamento di contabilità</i> .....	42
CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE.....	43
<i>Art.114 - Il patrimonio del Comune</i> .....	43
<i>Art.115 - Entrate ed uscite del Comune</i> .....	43
<i>Art.116 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione</i> .....	43
<i>Art.117 - Bilancio preventivo annuale</i> .....	44
<i>Art.118 - Situazioni contabili infrannuali e documenti verificatori extracontabili</i> .....	44
<i>Art.119 - Rendiconto generale annuale e riscontri</i> .....	45
<i>Art.120 - Metodiche della tenuta dei conti</i> .....	45
<i>Art.121 - Vincolo di copertura delle spese</i> .....	45
CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI.....	46
<i>Art.122 - Il Collegio dei revisori dei conti</i> .....	46
<i>Art.123 - Revisione economico-finanziaria</i> .....	46
<i>Art.124 - Collaborazione del Collegio dei revisori con il Consiglio e con la Giunta</i> .....	46
<i>Art.125 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni</i> .....	47
CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI.....	47
<i>Art.126 - Principi in materia di contratti</i> .....	47
<i>Art.127 - Convenzioni di tesoreria</i> .....	48
<b>TITOLO XI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b> .....	<b>48</b>
<i>Art.128 - Efficacia dello statuto</i> .....	48
<i>Art.129 - Revisione dello statuto</i> .....	48
<i>Art.130 - Disposizione transitoria</i> .....	48

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

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

1. Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico e sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.
5. Al Comune spetta altresì la ricerca di azioni positive per addivenire alla pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed agli immigrati.

### **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 perseguendo livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità di gestione dei servizi e degli uffici.
2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art.3 - Regole dell'azione comunale.**

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.
2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.
3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto

dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

#### **Art.4 - Stemma e gonfalone.**

1. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone secondo le caratteristiche risultanti dagli elaborati grafici allegati al presente statuto.
2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi è consentito previa autorizzazione del Sindaco.

#### **Art.5 - Territorio comunale.**

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente statuto di cui all'elaborato grafico allegato.
2. La modifica dei confini del territorio comunale non comporta modifica dello statuto.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE**

#### **Art.6 - Gli organi del Comune.**

Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

Gli Assessori comunali, per quanto delegati ai sensi dell'articolo 20, ed il segretario comunale a norma del successivo articolo 22 possono impegnare l'Amministrazione Comunale verso l'esterno.

### ***CAPO I - Il Consiglio comunale***

#### **Art.7 – Ruolo di indirizzo e controllo - Competenze deliberative.**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. In vista della seduta di insediamento, il Sindaco comunica, depositandone il testo presso la segreteria comunale, nel rispetto del termine di cui al regolamento sul funzionamento degli organi comunali, la proposta degli indirizzi generali di governo. Nella seduta di insediamento, dopo il giuramento, il Consiglio comunale approverà la proposta del Sindaco sugli indirizzi generali di governo.

4. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dall'articolo 32 della legge n. 142 del 1990, così come modificata e integrata dall'art.5 della legge n.127 del 1997, e da eventuali future disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al Consiglio.
5. Compete al Consiglio comunale la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali a competenza non tecnica, salvo che la legge non preveda altrimenti.
6. Il Consiglio esamina la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;
7. Il Consiglio esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal Collegio dei revisori dei conti, indirizzi finalizzati a favorirne il buon andamento;
8. Il Consiglio esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai rappresentanti comunali in enti, aziende ed istituzioni operanti, anche tramite strutture associative, nell'ambito del territorio comunale, disponendo, se del caso, l'audizione dei rappresentanti ed emanando indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dal capo IV del titolo IV;
9. Il Consiglio esamina, coordinatamente con la relazione del Sindaco di cui al comma 6 ed ai fini dell'emanazione degli indirizzi ivi previsti, la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale, dal difensore civico, ove nominato;
10. Il Consiglio esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari di servizi pubblici;
11. Il Consiglio discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

#### **Art.8 - Gruppi consiliari.**

1. Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sul funzionamento degli organi.
2. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

#### **Art.9 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale.**

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

1. L'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta al Sindaco, sentita la Giunta Comunale, a ciascun consigliere comunale, alle libere associazioni di cui all'art.25 e seguenti, alle consulte di cui all'art.29 e seguenti, agli organismi frazionali di cui all'art.34, e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'art.48;
2. La richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei Consiglieri in carica è accompagnata dal testo che si intende sottoporre all'approvazione e/o alla discussione del Consiglio;

3. Il Consiglio opera in sessione ordinaria, straordinaria ed urgente. Il termine di notifica dell'ordine del giorno è di cinque giorni prima per le sessioni ordinarie; tre giorni prima per le sessioni straordinarie; 24 ore prima per le sessioni di urgenza.

4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. L'adunanza si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Sono sempre effettuate in seduta pubblica le nomine le designazioni o le revoche a componenti di organi.

5. Le votazioni del Consiglio comunale sono effettuate a scrutinio palese, tranne i soli casi espressamente previsti dalla legge.;

6. Nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti, per disposto normativo, alla maggioranza ed alla minoranza consiliare, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti la minoranza; a tal fine si intendono far parte della minoranza i consiglieri appartenenti a liste diverse da quella collegata al Sindaco; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

7. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, sono rese in forma scritta ed indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga, deliberandola quale primo punto all'ordine del giorno. Ugualmente si procede al verificarsi di altre cause di cessazione dalla carica di consigliere comunale. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

8. Il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'articolo 25, ai presidenti delle consulte di cui all'art.29 e ad esperti della questione trattata prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.

#### **Art.10 - Diritti dei Consiglieri.**

I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, e delle sue aziende ed istituzioni, conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento.

I Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori, indicandone il destinatario, che dà risposta scritta.

I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare, altresì, interpellanze, mozioni e ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio Comunale

Il Sindaco può affidare a singoli consiglieri comunali la cura di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al sindaco proposte di intervento e vigila sulla efficace esecuzione dei provvedimenti assunti per l'attuazione del progetto.

### Art.11 - Commissioni di indagine

Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti, il Consiglio comunale, sentito il Difensore civico, ove nominato, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; l'iniziativa per l'istituzione può essere avanzata da almeno un quinto dei consiglieri comunali, nonché dal difensore civico. La delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

## **CAPO II - Il Sindaco.**

### Art.12 - Ruolo del Sindaco.

1. Il Sindaco rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune; esercita l'iniziativa politica amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politici-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; è responsabile dell'azione amministrativa comunale cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività e sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Il Sindaco esercita, sentita la Giunta comunale, l'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale; salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, è riservata al Sindaco, anche sulla base di atti di indirizzo del Consiglio comunale, l'iniziativa per le proposte inerenti agli atti fondamentali previsti dall'articolo 32, lettera b), legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle deliberazioni attinenti all'assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

### Art.13 - Competenze del Sindaco.

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

### Art.14 - Vicesindaco.

1. Il Sindaco individua, nel decreto di nomina della Giunta e tra i componenti della medesima il Vicesindaco.

2. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone, entro tre giorni comunicazione ai capigruppo ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

3. 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.

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

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

#### **Art.15 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione 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.

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.16 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 37 della legge n. 142 del 1990. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.

2. Il Sindaco deve 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 avverte il consigliere anziano, che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso che neppure il consigliere anziano provveda, il segretario comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto e all'organo regionale di controllo.

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

### **CAPO III - La Giunta comunale e gli assessori.**

#### **Art.17 - Composizione della Giunta.**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da quattro assessori individuati tra i consiglieri comunali. Nella Giunta comunale devono essere presenti entrambi i sessi. 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 nel rispetto dei termini previsti nel regolamento degli organi.
2. L'anzianità degli assessori, nel caso in cui abbia rilievo, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

#### **Art.18 - 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, nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella preparazione delle relazioni di cui all'art.7.
2. La Giunta comunale assume, ai sensi dell'articolo 35 della legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni, tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge o dal presente statuto al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario comunale ed ai Coordinatori di area.

#### **Art.19 - Funzionamento della Giunta.**

Il regolamento sul funzionamento degli organi, disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

#### **Art.20 - Ruolo e competenze degli assessori.**

1. Gli assessori, oltre a collaborare collegialmente con il Sindaco tramite l'attività di Giunta, sono di norma preposti, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Il Sindaco può delegare gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, a rappresentare il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza del Sindaco e della Giunta comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.
2. Il Sindaco, nell'ambito delle sue competenze, può delegare, dandone espressamente atto nel decreto di nomina, i singoli assessori all'emanazione in via ordinaria di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, ferma restando la possibilità per il Sindaco di provvedere direttamente alla emanazione dei singoli atti.

3. L'eventuale conferimento delle deleghe non esime il Sindaco dalla responsabilità politico-amministrativa per gli atti emanati dagli assessori nell'ambito delle competenze loro delegate.
4. In relazione agli atti per la cui emanazione la normativa fissa un termine, ricollegandone allo spirare uno specifico effetto giuridico, qualora sette giorni prima del termine l'assessore non abbia assunto i provvedimenti del caso, il segretario comunale segnala formalmente al Sindaco ed all'assessore l'approssimarsi della scadenza, anche per le finalità di cui all'art.101.
5. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

#### **Art.21 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore.**

1. I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal Sindaco, che ne dà comunicazione entro 3 giorni ai capigruppo ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
2. Le dimissioni di assessori sono rese in forma scritta al Segretario comunale il quale è tenuto ad informare immediatamente il Sindaco ed i capigruppo consiliari; il Sindaco deve, entro i successivi sette giorni, emanare il decreto di nomina del sostituto, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
3. Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale.
4. L'assessore cessa di far parte della Giunta dal momento del deposito delle dimissioni presso la segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

#### **CAPO IV - Il Segretario comunale e Vicesegretario**

##### **Art.22 – Nomina, Competenze, Revoca**

1. Il Sindaco nomina il Segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui alla legge 127/97. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco. Il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario è tacitamente confermato.
2. Il Segretario Comunale e' consulente giuridico e amministrativo del Comune e collabora con il Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, e con gli Assessori nel coordinamento delle attività amministrative; coordina l'attività degli apparati, delle aree funzionali e degli uffici secondo quanto previste ai successivi articoli 54, 55, 56; può svolgere le funzioni di direttore generale su nomina del Sindaco.

3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
5. Esercita ogni altra funzione prevista dalla legge, dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Emanata gli atti di mera esecuzione dei provvedimenti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.
7. Compete inoltre al Segretario comunale, salvo quando ai sensi e per gli effetti del successivo articolo 23 il sindaco abbia nominato il direttore generale :
  - a) emanare i provvedimenti di gestione del personale che non comportino valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;
  - b) attivare ed istruire i procedimenti disciplinari nei confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali siano previste le sanzioni della censura e del richiamo verbale ed irrogare le relative sanzioni;
  - c) attivare i procedimenti disciplinari per i quali siano previste sanzioni diverse dalla censura e dal richiamo verbale.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni.

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri di ufficio.

Il Vicesegretario comunale coadiuva e sostituisce il Segretario titolare nei casi di sua assenza, impedimento o vacanza. Lo status giuridico ed economico del Vicesegretario sono disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **CAPO V - Il Direttore Generale**

### **Art.23 - Nomina, Competenze, revoca**

Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica dell'ente, con contratto a tempo determinato e secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Sindaco ove si avvalga della facoltà prevista dal comma precedente, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei distinti ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti e degli uffici.

Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

## **TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE**

### ***CAPO I - Principi generali e strumenti***

#### **Art.24 - Principi e Strumenti.**

Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e di realizzare i principi di massima trasparenza il Comune:

- a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
- b) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e dei gruppi agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
- d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
- e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni.

### ***CAPO II - Libere Forme Associative***

#### **Art.25 - Libere associazioni.**

1. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino attivamente nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi sociali e culturali di interesse collettivo.
2. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni e valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

#### **Art.26 - Requisiti delle Libere Associazioni**

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente le Associazioni per essere riconosciute devono iscriversi in un apposito elenco.
2. L'iscrizione è disposta dal Segretario Comunale, su richiesta dei legali rappresentanti, previa presentazione dello Statuto che dovrà essere conforme a quanto previsto al comma 1 dell'art.25.  
Il Segretario Comunale cancella d'ufficio dall'elenco le forme associative che abbiano cessato l'attività.

3. All'atto della richiesta di iscrizione la forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune. Eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Segretario Comunale.

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

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

### **Art.27 - Rapporti con il Comune**

Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate a norma dell'articolo precedente, possono nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

- a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'art.48 e seguenti;
- b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'art.106 e 107 e con le modalità previste dal regolamento;
- c) le Associazioni possono chiedere in relazione alla materia inerente il proprio scopo sociale che loro rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta.

### **Art.28 - 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. Il Comune, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, consente : l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati anagrafici e statistici in possesso del Comune ; l'uso di locali comunali ; la formazione di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune. Il Sindaco potrà consultare le associazioni di volontariato e le associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

## **CAPO III - Le consulte comunali.**

### **Art.29 - Consulte**

Il Consiglio Comunale istituisce apposite Consulte relative a settori di rilevanza per l'interesse della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso. Il Regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna Consulta.

### **Art.30 - Rapporti con le associazioni**

Il Regolamento di istituzione deve assicurare la presenza in ciascuna Consulta delle Associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito Comunale operano specificatamente nel settore inerente alla Consulta stessa e siano iscritte nell'elenco previsto dall'art.26.

### **Art.31 - Rapporti con gli organi del Comune.**

1. E' componente di diritto di ciascuna consulta il Sindaco, l'assessore e/o il consigliere comunale da lui delegati.
2. La consulta elegge fra i suoi componenti il Presidente che deve possedere i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.
3. I componenti della Giunta e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni delle consulte.

### **Art.32 - Poteri delle consulte.**

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:
  - a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;
  - b) esprime agli organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;
  - c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco o alla Giunta;
2. Quando una consulta formula al Consiglio o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della consulta nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta. Quando invece la proposta riguardi atti di competenza del Sindaco, questi provvede entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento.
3. Il Sindaco e la Giunta rispondono alle interrogazioni della consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento.

## **CAPO IV - Le frazioni.**

### **Art.33 - Istituzione delle frazioni.**

1. In relazione alle peculiari esigenze degli agglomerati abitativi sparsi nel territorio comunale, e al fine di favorire la partecipazione dei cittadini sono individuate le seguenti frazioni: Buscarella, Mezzano, Savasini.
2. La delimitazione delle frazioni è definita dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

3. La partecipazione a livello frazionale si attua mediante consultazioni ed assemblee dei residenti nelle frazioni, a norma dell'articolo 35 e seguenti, nonché attraverso gli organismi frazionali di cui all'articolo 34.

#### **Art.34 - Organismi frazionali.**

1. In ciascuna frazione viene costituito un Comitato di Frazione, formato da tre componenti eletti dal Consiglio Comunale fra i cittadini residenti nella frazione che abbiano manifestato la propria disponibilità e che risultino in possesso dei requisiti per l'eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Nella votazione potrà essere espressa una sola preferenza.

I componenti il Comitato sono rinnovati successivamente al rinnovo del Consiglio comunale.

2. Il Comitato di Frazione può proporre deliberazioni al Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 9, comma 1 e alla Giunta comunale, ai sensi dell'articolo 19; compete inoltre all'organismo frazionale proporre la convocazione di assemblee e consultazioni tra gli abitanti della frazione, secondo le modalità indicate nell'articolo 35 e seguenti.

3. I Comitati di Frazione possono essere sentiti dalla Giunta o dal Sindaco su questioni inerenti alla frazione.

### **CAPO V - Consultazioni dirette dei cittadini : Assemblea**

#### **Art.35 - Consultazioni.**

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

#### **Art.36 - Modalità per la convocazione dell'assemblea.**

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

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

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

### **Art.37 - Disciplina dell'assemblea.**

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.
2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.
3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.
5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.
6. Il segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

### **Art.38 - Determinazioni dell'assemblea.**

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 36.
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 37 comma 1, non inferiore al 7% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.
5. 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.39 - Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione.**

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

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

#### **Art.40 - Altre consultazioni.**

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

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

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

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

### **CAPO VI - Consultazioni dirette dei cittadini : Referendum**

#### **Art.41 - Referendum consultivo**

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

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

#### **Art.42 - Oggetto del referendum Consultivo.**

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

Il referendum non è altresì ammesso su questioni relative a tributi locali e tariffe, nonché per le materie afferenti lo stato giuridico ed economico del personale.

#### **Art.43 - Proposta di referendum**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta o del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 15%.

2. In tale ultima ipotesi i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, sottopongono il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera sull'ammissibilità del referendum in conformità a

quanto previsto negli articoli 41 e 42 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. I promotori di un referendum possono chiedere al Sindaco che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una delle consultazioni di cui al Capo V.

4. Se prima dello svolgimento del referendum, il Consiglio Comunale ha deliberato sul medesimo oggetto, la commissione di cui al comma 2 decide, esprimendo parere congruamente motivato, se il referendum non debba avere più corso.

#### **Art.44 - Quesito referendario**

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 'si' o 'no'.

#### **Art.45 - Validità ed Esito del referendum**

Il referendum si intende valido quando alla votazione partecipa la maggioranza degli elettori. L'esito del referendum si intende valido quando abbia riportato il voto della maggioranza dei votanti.

#### **Art.46 - Effetti del referendum**

L'esito di un referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porre in discussione il quesito referendario in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

#### **Art.47 - 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 voce per la copertura della spesa.

## **CAPO VII - Altre forme di partecipazione**

### **Art.48 - 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.
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.49 - Istanze.**

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta comunale o del Sindaco.
2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

### **Art.50 - Petizioni.**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 3%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza.
2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

### **Art.51 - Proposte.**

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'articolo 53, comma 1, e l'attestazione della copertura finanziaria prevista dall'articolo 55, comma 5, della legge n. 142 del 90 ; pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento. Se si tratta di atto di competenza del Sindaco, questi provvede entro 30 giorni.

### **Art.52 - Disposizioni comuni.**

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.53 - Diritto generale d'istanza.

La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con fatto salvo il diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

## **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I - Personale**

#### Art.54 - Principi informativi

1. Il personale del Comune opera in base ai principi di diligenza, responsabilità e professionalità nello spirito di partecipazione alla gestione della cosa pubblica.
2. Il personale del Comune è organizzato secondo i criteri fissati dalla legge e dai diversi livelli di contrattazione e secondo quanto previsto ai successivi articoli 55 e 56 del presente statuto.
3. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità alle disposizioni delle leggi vigenti ed al presente statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di responsabilità e professionalità.
4. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, sono sottoposti, quando di competenza, alle rappresentanze sindacali del personale dell'ente per una valutazione. Sulla scorta delle osservazioni formulate per iscritto dalle rappresentanze sindacali il sindaco formula la proposta di regolamento da presentare alla Giunta per l'approvazione, coordina l'attuazione degli indirizzi e delle direttive e vigila sulla loro applicazione.

### **CAPO II - Organizzazione**

#### Art.55 - Strutture organizzative e funzionali.

1. L'Amministrazione del Comune si articola in Aree di competenza, Servizi e Uffici.
2. L'area è la struttura organizzativa di massima dimensione, che deve garantire l'efficacia dell'azione dell'Ente nell'ambito di una materia o di più materie omogenee.
3. Il servizio, è una struttura organizzativa, semplice o complessa, costituita per l'esercizio di una funzione, o di una parte di questa, di competenza dell'ente.
4. l'Ufficio è il reparto organizzativo semplice o complesso composto di persone e mezzi per l'articolazione di una struttura organizzativa dell'ente. Vi fanno capo le attività di esercizio di una area

omogenea o di una funzione propria dell'ente ed è deputato all'erogazione di prestazioni ai cittadini ovvero a fini interni di supporto e strumentalità.

5. L'organizzazione e la dotazione organica del Comune sono disciplinate dal regolamento per il personale.

#### **Art.56 - Rapporti tra le strutture organizzative e funzionali.**

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di integrazione. Il Segretario comunale e/o il Direttore generale sono preposti al complesso degli apparati.

2. In particolare dirigono l'attività degli apparati, distribuiscono i carichi di lavoro, coordinano lo svolgimento dello stesso e vigilano sul perseguimento degli obiettivi dell'ente. Si potranno elaborare indicatori di efficacia e di efficienza delle strutture funzionali e del personale, utili anche per l'assegnazione di benefici economici di rendimento.

3. Il Segretario e/o il Direttore Generale, ove nominato, provvedono, sotto la sovrintendenza del Sindaco, alle determinazioni inerenti alla mobilità tra uffici e, se istituiti, tra aree e servizi, risolvono eventuali conflitti di mansioni e possono avocare a sé in caso di ritardi od omissioni, la deliberazione di questioni determinate.

### **CAPO III - Servizi**

#### **Art.57 - I Servizi Pubblici**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, delibera l'istituzione e le modalità di gestione dei servizi, secondo criteri di congruenza, efficienza, efficacia ed economicità.

#### **Art.58 - 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.59 - Affidamento in concessione a terzi.**

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano

un'organizzazione aziendale e i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

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

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

4. Nell'atto di concessione è previsto che:

- a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;
- b) il difensore civico, ove nominato, eserciti i suoi poteri anche nei confronti del concessionario;
- c) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dagli articoli 106 e 107

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.60 - Aziende Speciali.**

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

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

3. Salve diverse previsioni normative o particolari esigenze di specializzazione operativa, tutti i servizi da realizzare mediante azienda speciale sono attribuiti ad un'unica azienda, con l'obbligo per quest'ultima di tenere una contabilità separata per ciascun servizio.

#### **Art.61 - Organi delle Aziende Speciali.**

1. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica e durata in carica sono stabilite dallo statuto aziendale, vengono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.

Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione devono possedere una specifica e comprovata competenza tecnica o amministrativa. Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisori dei conti. Non

potranno essere nominati i dipendenti e gli amministratori del Comune e degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso controllati e/o nominati.

3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, oltre che per scadenza del mandato o per dimissioni, cessano dalla carica a seguito di revoca motivata da parte del Sindaco, da comunicare al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

#### Art.62 - Statuto dell'azienda speciale.

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

2. In particolare lo statuto dell'azienda determina:

- a) i requisiti professionali, d'esperienza e di onorabilità degli amministratori dell'azienda, il loro numero ed i modi di nomina;
- b) le attribuzioni di indirizzo e coordinamento del Presidente dell'azienda, cui è affidata la rappresentanza esterna limitatamente alle tematiche di natura politico-istituzionale;
- c) le attribuzioni del Consiglio di amministrazione, attinenti esclusivamente a programmi, bilanci preventivi e conti consuntivi, regolamenti, pianta organica e contratti che impegnino il bilancio per più anni, salvo che questi non siano previsti da programmi già approvati o non rientrino nell'ordinaria gestione dell'azienda, nonché acquisti ed alienazioni immobiliari;
- d) le modalità di scelta del direttore generale e i relativi requisiti di professionalità specifica, di esperienza qualificata e di onorabilità personale, le sue attribuzioni che in ogni caso includono la rappresentanza giuridica, la gestione delle attività dell'azienda e le competenze non attribuite ad altri organi, nonché le modalità di revoca dello stesso;
- e) le attribuzioni del collegio dei revisori dei conti, formato da tre componenti iscritti agli albi professionali dei revisori dei conti, dei dottori commercialisti, degli avvocati o dei ragionieri, determinate anche in riferimento alle previsioni dell'articolo 2403 del codice civile;
- f) la revoca dei singoli amministratori o del Presidente e la sfiducia costruttiva nei confronti del Consiglio d'amministrazione in caso di irregolare funzionamento dell'organo, violazioni di leggi, regolamenti e programmi o mancata ottemperanza agli indirizzi e alle direttive, con contestuale sostituzione;
- g) la revoca dei revisori dei conti per mancato adempimento dei doveri d'ufficio o per impossibilità di funzionamento del collegio;
- h) la disciplina dei rapporti con il Comune ed i controlli di quest'ultimo sull'azienda;
- i) la disciplina di diritto comune dei rapporti di lavoro con l'azienda;
- j) il divieto di assunzione di partecipazioni in società, imprese ed enti;
- k) i casi e i criteri per la eventuale liquidazione dell'azienda e la devoluzione del patrimonio residuo al Comune.

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

#### **Art.63 - Rapporti finanziari.**

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

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

3. Nel caso in cui l'azienda gestisca servizi le cui tariffe sono determinate in via autoritativa o che, per ragioni di riequilibrio sociale sono fissate dal Comune in misura inferiore all'insieme di tutti i costi riferiti al singolo servizio, il Comune determina, in sede di bilancio preventivo, i trasferimenti finanziari da erogare all'azienda stessa. Il Comune, anche su richiesta dell'azienda, può altresì disporre in sede di bilancio preventivo erogazioni finanziarie a copertura di nuovi investimenti da parte dell'azienda essendo a ciò tenuto in relazione a decisioni comunali che comportano ampliamenti o miglioramenti qualitativi o quantitativi dei servizi.

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

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

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

#### **Art.64 - Le Istituzioni.**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente locale, costituita ai sensi dell'art. 23 della legge n. 142 del 1990, per l'esercizio di servizi sociali, culturali e sportivi senza rilevanza imprenditoriale, è dotata di autonomia gestionale ed è priva di personalità giuridica.

2. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

3. Le Istituzioni, di norma, si organizzano in Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore. Il numero e la durata in carica dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono stabiliti dal

regolamento deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri, su proposta della Giunta Municipale.

4. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme di cui agli articoli 73, 74 e 75.

5. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

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

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

2. L'azionariato pubblico può essere costituito dal Comune oppure dal Comune e da altri enti locali, in tal caso gli enti locali sono riuniti da un patto di sindacato azionario di voto per garantire l'indirizzo strategico e gestionale della società.

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

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

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

#### **Art.66 - Disposizioni da inserire negli statuti delle società.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art.67 - Le Società per azioni**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza o che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni secondo le modalità stabilite dalla legge, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società sono stabilite la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la riserva di tali nomine al Sindaco.

#### **Art.68 - Partecipazione a società di capitali**

1. Il Comune può partecipare ad enti o società di capitali che non gestiscano servizi pubblici, ma che comunque abbiano uno scopo sociale ed attendano all'esercizio di attività di interesse comunale.

2. La partecipazione è deliberata dal Consiglio comunale, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, su proposta della Giunta comunale. La proposta deve essere corredata da un progetto tecnico-finanziario e dalla bozza dello statuto societario.

#### **CAPO IV - Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune.**

##### **Art.69 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune.**

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli amministratori nei confronti delle aziende e delle istituzioni comunali, nonché delle società a prevalente capitale pubblico locale.

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

3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'articolo 72 e di revoca di cui all'articolo 75.

##### **Art.70 - Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni comunali.**

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

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

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

4. Gli indirizzi sono proposti dalla Giunta Municipale ed approvati dal Consiglio Comunale nelle forme e nei modi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione.

##### **Art.71 - Indirizzi alle società.**

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale; nel caso in cui il capitale sia ripartito tra il Comune ed altri Enti Pubblici, legati da un eventuale patto di sindacato, gli indirizzi sono concordati in apposita riunione

del sindacato azionario; nel caso in cui il capitale di controllo sia ripartito tra il Comune e soggetti privati legati da eventuali patti di sindacato, gli indirizzi sono concordati con gli altri aderenti al patto.

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

3. La formulazione degli indirizzi alle società è operata in sede di assemblee societarie dal Comune, tramite suo rappresentante designato dalla Giunta Municipale, quale azionista nel rispetto delle minoranze azionarie.

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

5. I modi e le forme di approvazione degli indirizzi sono disciplinati dal comma 4 del precedente Art.70.

#### **Art.72 - Direttive agli amministratori.**

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

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

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

#### **Art.73 - Competenze per le nomine e designazioni del Comune.**

1. Le nomine o le designazioni di amministratori, sindaci e revisori dei conti in aziende, istituzioni, società ed altri enti, alla formazione dei cui organi il Comune concorra, sono operate dal Sindaco ovvero dal Consiglio Comunale.

2. Sono di competenza del Consiglio Comunale le nomine o le designazioni per le quali Leggi o Statuti posteriori all'entrata in vigore della L. 21.3.93 n.81 riservino espressamente la competenza al Consiglio, fermo restando, in caso di omissioni, le attribuzioni sostitutive del Sindaco, il quale vi provvede uditi i capigruppo consiliari e rispettando, se prevista, la rappresentanza delle minoranze.

3. Sono di competenza del Sindaco tutte le altre nomine e designazioni, nell'osservanza degli indirizzi a tal fine determinati dal Consiglio Comunale, all'inizio di ciascun mandato amministrativo subito dopo l'approvazione degli indirizzi di governo.

4. 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 68, comma 3.

#### Art.74 - Procedura di nomina

1. Le nomine o le designazioni in aziende, istituzioni, società ed altri enti sono operate dagli organi competenti del Comune sulla base di candidature accompagnate da un curriculum vitae dell'interessato che dimostri il possesso da parte dell'aspirante dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità o esperienza specificatamente correlate alla carica da ricoprire, nonché di onorabilità personale.
2. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate dal Segretario Comunale, che può richiedere agli interessati chiarimenti ed illustrazioni ed accerta il possesso dei requisiti prescritti. Il Segretario Comunale formula un parere che è rimesso entro 15 giorni all'organo competente per la nomina e la designazione il quale decide in piena autonomia entro i termini prescritti.
3. Nel caso di nomina o designazione di tre o più amministratori in un soggetto giuridico da parte del Consiglio Comunale, il Consiglio stesso delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, arrotondato se del caso, per difetto; restano salve le diverse disposizioni di Legge o di Statuto.
4. Nel caso in cui il Sindaco debba nominare o designare Amministratori in numero superiori a due e che Leggi, Regolamenti o Statuti prevedano la necessaria rappresentanza delle minoranze, il Sindaco stesso provvede, uditi i capigruppo consiliari di minoranza, sulle rose oggetto del parere del Segretario Comunale.
5. Circa le modalità di presentazione delle candidature e quant'altro non disciplinato dal presente Statuto si provvederà con apposita deliberazione di giunta.
6. Le nomine e le designazioni sono operate dagli organi competenti entro i termini prescritti dalla normativa vigente; il Segretario comunale è tenuto, in caso di omissione a trasmettere immediatamente all'organo cui è attribuito per Legge il potere sostitutivo l'elenco delle cariche da ricoprire accompagnato dai curricula depositati e dal parere sul possesso dei requisiti.

#### Art.75 - Revoche di amministratori.

1. Gli amministratori di aziende, istituzioni comunali, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune nonché i rappresentanti in seno a organismi alla cui formazione il Comune concorre possono essere revocati in qualsiasi tempo ove perdano uno o più requisiti prescritti per la nomina, omettano di svolgere i compiti loro attribuiti, violino gli indirizzi o le direttive comunali alla cui osservanza siano tenuti, ovvero si sottraggano ai doveri di consultazione e di rapporto di cui al successivo articolo.
2. I Revisori dei Conti e i componenti i Collegi Sindacali possono essere revocati esclusivamente in caso di reiterata inosservanza dei doveri istituzionali.
3. La revoca è disposta motivatamente dall'Organo competente alla nomina e, contestualmente, si provvede, osservate le procedure di cui al precedente art.74 del presente statuto alla sostituzione degli amministratori, dei revisori o dei sindaci revocati.
4. Ove il Consiglio Comunale, essendone competente, ometta di deliberare la sostituzione, vi provvede il Sindaco, uditi i capigruppo consiliari.

#### Art.76 - Consultazioni e rapporti periodici.

1. Gli amministratori di Aziende speciali, istituzioni, società ed enti, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.
2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta comunale o col Sindaco 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. Le Aziende, Istituzioni, Consorzi, Società ed Enti presentano annualmente al Comune un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti, che l'Organo competente alla nomina prende in esame in apposita seduta.

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

#### Art.77 - Criteri generali.

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.
2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di Comuni, ai sensi dell'articolo 26 della legge n. 142 del 1990.

#### Art.78 - Collaborazione con altri Comuni o con la Provincia.

Il Consiglio Comunale può stipulare convenzione con altri Comuni o con la Provincia per l'esercizio di funzioni, per l'erogazione di servizi e per l'utilizzazione di strutture in comune, quando il ricorso alla convenzione consenta di realizzare economia di spesa ovvero livelli qualitativi o quantitativi nelle prestazioni non ottenibili mediante gestione singola.

#### Art.79 - Collaborazione per l'utilizzazione di uffici di altri Comuni o della Provincia.

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici di altri Comuni o della Provincia o per l'utilizzazione dei propri uffici da parte di altri Comuni.
2. Nella convenzione sono fissate: a) la durata del rapporto; b) le modalità di esercizio; c) la disponibilità minima; d) gli oneri finanziari.

#### Art.80 - Aziende consortili.

Il Comune può aderire a un Consorzio con la Provincia e con altri Comuni per la gestione, in forma aziendale, di uno o più servizi pubblici che richiedano un'organizzazione imprenditoriale.

#### Art.81 - Criteri per l'adesione a Consorzi.

1. Ai fini dell'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 ed economicità 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 82, comma 2;
- c) sia garantita al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi;
- d) sia garantito l'accesso dei Consiglieri comunali e del difensore civico, per l'esercizio del loro mandato, 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 le garanzie e gli obblighi reciproci degli enti consorziati.

#### Art.82 - 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.83 - Istituzioni consortili.**

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

2. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 81 e 82.

#### **Art.84 - Accordi di programma con altri soggetti pubblici.**

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

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

#### **Art.85 - Conferenze di servizi.**

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.86 - Salvezza di discipline speciali.**

La disciplina prevista negli articoli 77-85 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.87 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione.**

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

2. L'adesione all'Unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto; comporta solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'Unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con il regolamento dell'Unione.
3. Il regolamento dell'Unione indicherà il livello minimo dei servizi demandati all'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

## **TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### ***CAPO I - La programmazione***

#### **Art.88 - Il piano di sviluppo socio-economico.**

1. Il Consiglio approva, in conformità alla legislazione regionale, un piano di sviluppo socio-economico, da aggiornare annualmente, che costituisce il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale, per il programma delle opere pubbliche, per l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici comunali.
2. La proposta di piano è elaborata dalla Giunta la quale promuove gli opportuni contatti, a fini di coordinamento, con la Provincia e con i Comuni circostanti.

#### **Art.89 - 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.90 - 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.91 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore.**

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.92 - Procedure di formazione**

1. Ai sensi dell'articolo 47, comma 1, della legge n. 142 del 1990, i regolamenti approvati dal competente Organo sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.
2. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta.
3. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

**CAPO III - I provvedimenti puntuali.**

**Art.93 - Iniziativa di parte.**

1. Per ogni istanza consegnata direttamente agli uffici comunali viene rilasciata d'ufficio una ricevuta recante le indicazioni di cui all'articolo 8, comma 2, lettera c) e d), della legge 241 del 1990.
2. L'amministrazione non può rifiutare di ricevere istanze o altri atti di iniziativa o di impulso procedimentale per il solo fatto che essa le ritenga inammissibili, improcedibili, incomplete nella documentazione allegata, infondate ovvero si consideri incompetente a provvedere su di essi.
3. Le istanze rivolte ad organo del Comune diverso da quello competente a provvedere sul loro oggetto non possono essere dichiarate inammissibili per questo solo motivo ma sono considerate validi atti di iniziativa del procedimento e sono trasmesse d'ufficio all'organo competente.
4. Le dichiarazioni di incompetenza assoluta del Comune a provvedere sulle istanze di parte sono emanate, entro 60 giorni dalla loro presentazione, dall'organo cui esse sono dirette e, in mancanza di tale indicazione, dal Sindaco. Esse recano l'indicazione dell'amministrazione competente.

**Art.94 - La documentazione.**

1. Chiunque chieda l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve documentare i requisiti che gliene danno titolo.

2. Fermo restando quanto disposto dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni, l'amministrazione facilita al richiedente l'adempimento di tale onere mediante le informazioni e la documentazione in suo possesso.
3. La documentazione prescritta, ove non sia già stabilita da norme statali o regionali, è determinata con regolamenti i quali si attengono a criteri di essenzialità.
4. Nessuna documentazione aggiuntiva può essere richiesta ai soggetti interessati oltre a quella prevista in via generale dalle norme statali o regionali o dai regolamenti comunali. Eventuali imprescindibili esigenze istruttorie sono soddisfatte dall'amministrazione d'ufficio.

#### **Art.95 - L'istruttoria.**

1. Indipendentemente dalla documentazione presentata dagli interessati, resta fermo il potere dell'amministrazione di procedere d'ufficio e in ogni tempo, con le modalità ritenute opportune, all'accertamento dei fatti rilevanti per il procedimento.
2. Nei procedimenti che coinvolgono interessi collettivi o comunque un ampio numero di soggetti l'istruttoria può essere svolta anche mediante udienza orale di trattazione, previo invito a partecipare alle parti interessate.

#### **Art.96 - Ordine di trattazione.**

1. L'istruttoria dei procedimenti ad iniziativa di parte è svolta nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, salvo motivate deroghe disposte per iscritto dal Sindaco, sentito il segretario comunale, unicamente per specifici e circostanziati motivi di pubblico interesse.
2. Parimenti le determinazioni finali dei predetti procedimenti sono assunte nel rispetto dell'ordine cronologico di conclusione delle istruttorie, salvo provvedimento motivato che disponga diversamente.

#### **Art.97 - Responsabile del procedimento.**

1. Ai fini dell'attuazione del capo II della legge n. 241 del 1990, il regolamento degli uffici e dei servizi individua per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.
2. Ove il procedimento interessi più unità organizzative, quella avente competenza principale sull'oggetto del procedimento è individuata, fermi restando i compiti delle altre unità organizzative, quale unità responsabile dell'istruttoria nel suo complesso.
3. Il responsabile del procedimento, ove non sia competente all'adozione del provvedimento finale, ne predispose lo schema.
4. Il responsabile del procedimento cura l'acquisizione dei pareri richiesti.

#### Art.98 - I pareri e la copertura finanziaria

La Giunta e il Consiglio comunale assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dall'art.53, comma 1, della legge n. 142 del 1990, come modificato dall'art. 17 - comma 85 - della Legge 15.05.1997, n. 127 e dell'attestazione di copertura finanziaria quando occorra.

#### Art.99 - Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti.

E' assicurata la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo secondo quanto prescritto dagli articoli 7, 8, 9, 10 e 13 della legge 241 del 1990 e dall'apposito regolamento.

#### Art.100 - Conclusione del procedimento.

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

#### Art.101 - La determinazione.

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

- a) l'indicazione dell'organo emanante e della persona fisica o delle persone fisiche che lo soggettivano;
- b) la menzione delle essenziali disposizioni normative che regolano la funzione esercitata con l'atto;
- c) il responsabile del procedimento e la sintesi delle risultanze istruttorie;
- d) l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto ed il loro contenuto essenziale, e l'attestazione della copertura finanziaria quando occorra;
- e) la motivazione, con la puntuale e specifica valutazione delle memorie e dei documenti presentati dai soggetti intervenuti nel procedimento;
- f) il dispositivo con le clausole del caso;
- g) la data di emanazione;
- h) la sottoscrizione dell'autorità emanante; i verbali delle deliberazioni degli organi collegiali sono sottoscritti dal presidente dell'adunanza in cui la deliberazione è stata assunta e dal segretario.

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

#### **Art.102 - Il silenzio.**

1. Ove il termine per la conclusione del procedimento fissato ai sensi dell'articolo 2 della legge 241 del 1990, sia decorso senza che il provvedimento sia stato emanato, il segretario comunale, d'ufficio e senza indugio, forma ed inserisce nel fascicolo del procedimento un documento che attesti le ragioni della mancata tempestiva emanazione del provvedimento finale.
2. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a rilascio del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso. La dichiarazione predetta può essere resa anche mediante annotazione su copia dell'istanza.
3. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a diniego del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-diniego con precise informazioni sui rimedi amministrativi e giurisdizionali esperibili.

#### **Art.103 - Accordi amministrativi.**

1. Gli accordi sul contenuto di provvedimenti e quelli sostitutivi di provvedimenti sono approvati dall'organo competente all'emanazione dei provvedimenti medesimi e recano puntuale motivazione sull'interesse pubblico che li giustifica.
2. In tutti i casi in cui vi sia o possa esservi una pluralità di soggetti privati interessati alla stipulazione di accordi, prima della loro stipulazione l'amministrazione promuove e svolge una istruttoria comparativa.

#### **Art.104 - Forme di divulgazione.**

1. Ferme restando le pubblicazioni obbligatorie per legge, i provvedimenti sono comunicati ai destinatari in essi menzionati mediante copia consegnata direttamente presso gli uffici dell'amministrazione ovvero notificata a cura del messo comunale o spedita tramite il servizio postale.
2. L'amministrazione cura la diffusione dei provvedimenti di interesse generale nelle forme ritenute di volta in volta più convenienti.

#### **Art.105 - Criteri per la concessione di ausili finanziari.**

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

- b) la sussistenza di una quota minima di disponibilità proprie e documentate dei soggetti interessati per lo svolgimento delle attività alle quali l'ausilio si riferisce;
  - c) il giudizio positivo sull'attività svolta mediante gli ausili in precedenza ricevuti dal Comune, l'adempimento dell'obbligo di presentare apposita relazione descrittiva dell'attività svolta;
2. E' comunque vietata la concessione di ausili finanziari ad enti od associazioni per spese di mera gestione.
3. Il Collegio dei revisori dei conti accerta che l'erogazione di ausili finanziari sia avvenuta nell'osservanza dei criteri definiti dal Consiglio comunale.

## **TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

### **Art.106 - 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 cittadini singoli o associati che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti o in relazione al loro scopo sociale è assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune.
- 3. 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.
- 4. Le informazioni sono disponibili gratuitamente conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento.
- 5. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'articolo 59, comma 4, e l'articolo 81, comma 1.

### **Art.107 - 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.
- 2. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Sindaco con provvedimento motivato.

## **TITOLO VIII - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art.108 - Requisiti e nomina.**

1. E' istituito nel Comune l'Ufficio del "difensore civico" quale garante dell'imparzialità, del buon andamento della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Egli resta in carica per quattro anni dalla data di efficacia dell'elezione e comunque fino all'entrata in carica del suo successore, ed è rieleggibile per una sola volta. Qualora detta maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella seduta successiva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
3. Il difensore civico deve essere persona di specchiata ed intemerata condotta e di riconosciuta indipendenza dalle organizzazioni politiche
4. Il difensore civico deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) età non inferiore a 35 anni e non superiore a 70;
  - b) comprovate autorità ed integrità morale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio;
  - c) residenza nel Comune di Sannazzaro o in uno dei comuni di cui all'art.87 da almeno cinque anni;
  - d) possesso titolo di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o in scienze politiche o equipollenti.
5. La carica di difensore civico non può essere ricoperta da chi si trovi in uno dei casi di ineleggibilità o incompatibilità previsti dalla legge per i consiglieri comunali. Non sono, altresì, eleggibili alla carica di difensore civico:
  - a) coloro che ricoprono cariche direttive o esecutive in organizzazioni politiche o sindacali;
  - b) i candidati non eletti nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale o provinciale ;
  - c) gli amministratori, i sindaci e i revisori dei conti di aziende, istituzioni o Enti nominati dal Consiglio comunale o dal Sindaco.
6. La perdita delle condizioni di eleggibilità comporta la decadenza dalla carica.
7. Le cause di incompatibilità, sia che esistano al momento dell'elezione, sia che sopravvengano ad essa, comportano la decadenza dalla carica.
8. Il difensore civico può, altresì, essere revocato per grave inosservanza delle sue funzioni.
9. I provvedimenti di decadenza e di revoca sono assunti, con deliberazione motivata, del Consiglio comunale e con le modalità sopraindicate. In ogni caso la pronuncia di decadenza o di revoca deve essere assunta previa contestazione e concessione di un termine a difesa.

#### Art.109 - Funzioni e sede.

1. Il difensore civico:

a) verifica e trasmette al Sindaco le segnalazioni dei cittadini e delle associazioni in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione comunale e delle istituzioni ed aziende da essa direttamente dipendenti e/o controllate e partecipate;

b) propone al Consiglio comunale interventi diretti a rimuovere fattori strutturali, organizzativi e tecnici, che impediscano, di fatto, ai cittadini l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi vigenti e dal presente statuto;

c) invia annualmente al Consiglio comunale una relazione scritta dell'attività svolta; il Consiglio esamina la relazione entro trenta giorni ed adotta le determinazioni di sua competenza;

d) può inviare al Consiglio comunale, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche che dovranno essere inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro sessanta giorni.

e) esercita le funzioni di cui all'art. 17 - comma 39 - della legge 15.05.1997, n. 127.

Le modalità e la procedure di intervento dettagliate del difensore civico sono ulteriormente disciplinate con regolamento.

2. Il difensore civico ha sede presso gli Uffici del palazzo comunale.

3. Il difensore civico si avvale di una unità di personale tratta dal ruolo comunale ed individuata dal Segretario comunale.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere ogni notizia utile per l'espletamento del proprio mandato nonché copie degli atti e dei documenti connessi alle questioni trattate.

5. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nelle misure stabilite dalla legislative vigenti per gli assessori comunali.

#### Art.110 - Convenzione con altri enti.

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

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

## **TITOLO IX - ISTITUTI DI TRASPARENZA**

### **Art.111 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata.**

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

### **Art.112 - Rapporto al Consiglio.**

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

## **TITOLO X - BILANCI E CONTABILITÀ'**

### **Art.113 - 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 rendiconto della gestione, 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 derivanti dalla normativa 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 e di tempestività.
3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. Ove nuove normative comportino la sostituzione di disposizioni del regolamento, il Sindaco provvede, su relazione del Segretario comunale, a collazionare nel testo vigente le nuove disposizioni

dandone comunicazione al Consiglio comunale ad avvenuto completamento del relativo iter procedurale.

## **CAPO I - La gestione contabile e patrimoniale.**

### **Art.114 - 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. Nell'ambito del programma di cui all'art.14 della legge 11.02.1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune, ai fini della conservazione del patrimonio pubblico, predispone, con carattere di priorità, il programma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, prevedibili - ricorrenti, nonché dei recuperi ed allega, al bilancio annuale di previsione, l'indicazione di tali opere, in ordine di priorità, accompagnata da una relazione finanziaria.
4. I realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.
5. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

### **Art.115 - Entrate ed uscite del Comune.**

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.
2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.
3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

**Art.116 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione.**

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio poliennale della Regione Lombardia, un bilancio pluriennale.
2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.
3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.
4. L'adozione del bilancio pluriennale comporta l'autorizzazione a riscuotere le entrate e ad effettuare le uscite in esso previste e lo stesso, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, deve chiudere in pareggio tanto complessivo che per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.
5. Il bilancio pluriennale, accompagnato da una relazione illustrativa e dal parere del Collegio dei revisori, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

**Art.117 - Bilancio preventivo annuale.**

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.
2. Il bilancio di previsione è formato in termini di competenza, secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'unità, veridicità, pubblicità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico, potendo il regolamento di contabilità prevedere forme di preventivo economico.
3. La relazione previsionale programmatica dà atto della coerenza delle indicazioni contabili 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.
4. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i termini di legge, non sia stato positivamente controllato entro il medesimo termine, il Consiglio comunale autorizza, su proposta della Giunta, l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, salva diversa disposizione di legge, restando disciplinata la gestione dell'esercizio provvisorio dal regolamento di contabilità.
5. Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione è consentita la gestione provvisoria nei limiti del comma 2 dell'art.5 del D.L.vo 25.02.1995, n. 77 e successive integrazioni.

6. Ove la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo al 1° gennaio, si applicano le disposizioni di cui al comma 3 del succitato art. 5.

#### **Art.118 - Situazioni contabili infrannuali e documenti verificatori extracontabili.**

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

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

#### **Art.119 - Rendiconto generale annuale e riscontri.**

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

2. Al rendiconto della gestione sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, nonché, se istituiti, a centri di responsabilità, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa e quelli propri dell'esecuzione del programma delle opere pubbliche. Allo stesso sono allegati i conti delle aziende, istituzioni, enti e società di diritto comune cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

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

#### **Art.120 - 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, avendo cura di introdurre anche un sistema di contabilità economica di tipo analitico, volto alla rilevazione dei costi e dei ricavi dei singoli servizi 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 ed il Tesoriere è tenuto a realizzare forme di correlazione col sistema elaborativo dei dati contabili del Comune.

**Art.121 - Vincolo di copertura delle spese.**

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.
2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari nel Comune.

**CAPO II - Verifiche e certificazioni.**

**Art.122 - Il Collegio dei revisori.**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due nominativi, il Collegio dei Revisori - composto da tre membri - tra gli appartenenti alle categorie previste dall'articolo 57, 2° comma, della legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La proposta di deliberazione inerente alla elezione del Collegio dei revisori deve essere accompagnata dal curriculum vitae dei candidati e dalla dichiarazione di accettazione.
3. Il Collegio dei revisori può essere revocato solo per inadempienza ai compiti demandatigli dalla legge e dallo statuto.

**Art.123 - Revisione economico-finanziaria.**

1. Il Collegio dei revisori accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti del Collegio dei revisori.
2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il Collegio dei revisori compie verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.
3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il rendiconto della gestione vengono presentati dalla Giunta comunale al Collegio dei revisori ai fini dell'esame degli atti, degli allegati e del documento contabile: per il bilancio pluriennale di previsione il Collegio dei revisori esprime un parere sull'impostazione e sulla regolarità contabile, nonché sul coordinamento con gli atti di piano e di programma; per il bilancio annuale di previsione il Collegio dei revisori esprime un parere sull'impostazione contabile, sulla regolarità formale, sulla consistenza delle poste e sulla coerenza con il bilancio pluriennale e con gli atti di natura programmatica; per il rendiconto della gestione il Collegio dei revisori, oltre alla verifica suddetta, attesta la corrispondenza contabile e finanziaria alle risultanze della gestione e redige una relazione, contenente anche rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.
4. Il Collegio dei revisori forma altresì una circostanziata relazione relativa alle risultanze del controllo di gestione.

**Art.124 - Collaborazione del Collegio dei revisori con il Consiglio e con la Giunta.**

1. Copia dei verbali del Collegio dei revisori è rimessa, senza indugio, al Sindaco.
2. La Giunta comunale può richiedere al Collegio dei revisori pareri circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.
3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Collegio dei revisori ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

**Art.125 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni.**

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

**CAPO III - Contratti e Convenzioni**

**Art.126 - Principi in materia di contratti.**

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
  - b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita delibera a contrattare, contenente quanto previsto dall'articolo 56, comma 1, della legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente normativa, devono essere preferite quelle che consentano, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;
  - d) la trattativa privata, salvo che per contratti di modico valore, da definire in sede regolamentare o di casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve essere preceduta da una gara informale con esperimento migliorativo, alla quale deve essere invitata una pluralità di concorrenti nel numero minimo previsto dalle norme vigenti;
  - e) i contratti del Comune devono essere intesi a salvaguardare, oltreché la pari condizione tra gli eventuali interessati, la trasparenza dell'azione e gli interessi economici e funzionali del Comune stesso;

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

3. Il regolamento in materia di contratti specifica i casi in cui i contratti rientrano nell'ordinaria amministrazione o siano già previsti in atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale o ne costituiscano mera attuazione.

#### **Art.127 - Convenzioni di tesoreria.**

2. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito a ciò abilitata, secondo le disposizioni dell'art.10 del T.U. approvato con D.L.vo 01.09.1993, n. 385 e successive integrazioni.

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

4. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.

## **TITOLO XI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.128 - Efficacia dello statuto.**

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

#### **Art.129 - Revisione dello statuto.**

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

#### **Art.130 - Disposizione transitoria.**

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

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

3. Decorso l'anno dalla prima approvazione del presente statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione, anche ai fini del coordinamento con il testo unico di cui all'articolo 64, comma 3, della legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.