

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

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

Titolo II**ORDINAMENTO DEL COMUNE**

- Art. 5 – Gli organi del Comune

Capo I**Il consiglio comunale**

- Art. 6 – Ruolo di indirizzo e controllo
 Art. 7 – Competenze deliberative
 Art. 8 – Gruppi consiliari
 Art. 9 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale
 Art. 10 – Diritti dei consiglieri

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

- Art. 11 – Ruolo e competenze della Giunta
 Art. 12 – Composizione della Giunta
 Art. 13 – Elezione del Sindaco e della Giunta
 Art. 14 – Mozione di sfiducia costruttiva
 Art. 15 – Decadenza della Giunta
 Art. 16 – Principi sul funzionamento della Giunta
 Art. 17 – Ruolo e competenze degli assessori
 Art. 18 – Revoca degli assessori
 Art. 19 – Dimissioni di assessori e altre cause di cessazione della carica

Capo III**Il Sindaco**

- Art. 20 – Ruolo del Sindaco
 Art. 21 – Competenze del Sindaco
 Art. 22 – Vicesindaco

Capo IV**Il segretario comunale**

- Art. 23 – Competenze all'emanazione di atti

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

- Art. 24 – Principi
 Art. 25 – Strumenti

Capo II**Le libere forme associative**

- Art. 26 – Libere associazioni
 Art. 27 – Requisiti delle libere associazioni
 Art. 28 – Rapporti con il Comune
 Art. 29 – Altre forme associative
 Art. 30 – Partecipazione alla gestione dei servizi

Capo III**Le consulte comunali**

- Art. 31 – Consulte
 Art. 32 – Rapporti con le associazioni

- Art. 33 – Rapporti con gli organi del Comune
 Art. 34 – Poteri delle consulte
 Art. 35 – Informazioni alle consulte

Capo IV**Le consultazioni dirette dei cittadini**

- Art. 36 – Consultazioni
 Art. 37 – Modalità per la convocazione
 Art. 38 – Disciplina dell'assemblea
 Art. 39 – Determinazioni dell'assemblea
 Art. 40 – Effetti delle decisioni dell'assemblea
 Art. 41 – Assemblee limitate a categorie di cittadini
 Art. 42 – Altre consultazioni

Capo V**Consultazioni referendarie**

- Art. 43 – Referendum consultivo
 Art. 44 – Oggetto
 Art. 45 – Proposta
 Art. 46 – Quesito
 Art. 47 – Esito
 Art. 48 – Effetti
 Art. 49 – Disciplina del referendum

Capo VII**Altre forme di partecipazione**

- Art. 50 – Istanze, petizioni e proposte
 Art. 51 – Istanze
 Art. 52 – Petizioni
 Art. 53 – Proposte
 Art. 54 – Disposizioni comuni
 Art. 55 – Diritto generale d'istanza

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

- Art. 56 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento
 Art. 57 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo
 Art. 58 – Rapporti tra le strutture funzionali
 Art. 59 – Regolamento di organizzazione

Capo II**Organizzazione soggettiva**

- Art. 60 – Principi informativi per il regolamento organico
 Art. 61 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato
 Art. 62 – Contratti di prestazione d'opera
 Art. 63 – Regolamento organico e pianta organica
 Art. 64 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

Capo III**Organizzazione dei servizi**

- Art. 65 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali
 Art. 66 – Gestione in economia dei servizi pubblici
 Art. 67 – Affidamento in concessione a terzi
 Art. 68 – Aziende consortili
 Art. 69 – Statuto del Consorzio
 Art. 70 – Rapporti finanziari con il Consorzio
 Art. 71 – Società di diritto comune
 Art. 72 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società di diritto comune
 Art. 73 – Istituzioni consortili
 Art. 74 – Disciplina dell'istituzione consortile

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

- Art. 75 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune
 Art. 76 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili
 Art. 77 – Indirizzi alle società
 Art. 78 – Direttive agli amministratori
 Art. 79 – Nomine e designazioni del Comune
 Art. 80 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco
 Art. 81 – Revoche di amministratori
 Art. 82 – Consultazioni e rapporti periodici

Titolo V**FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

- Art. 83 – Criteri generali
 Art. 84 – Convenzioni per la gestione di servizi
 Art. 85 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni
 Art. 86 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni
 Art. 87 – Consorzi: rinvio
 Art. 88 – Accordi di programma
 Art. 89 – Conferenze di servizi
 Art. 90 – Salvezza di discipline speciali
 Art. 91 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

Titolo VI**L'AZIONE AMMINISTRATIVA****Capo I****La programmazione**

- Art. 92 – Il piano di sviluppo socio-economico
 Art. 93 – I piani di settore ed i progetti
 Art. 94 – Formazione degli atti programmatici
 Art. 95 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

Capo II**I regolamenti**

- Art. 96 – Procedure di formazione
 Art. 97 – Forme di esternalizzazione

Capo III**I provvedimenti puntuali**

- Art. 98 – L'iniziativa
 Art. 99 – La documentazione
 Art. 100 – L'istruttoria
 Art. 101 – Ordine di trattazione
 Art. 102 – Responsabile del procedimento
 Art. 103 – I pareri
 Art. 104 – Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti
 Art. 105 – Conclusione del procedimento
 Art. 106 – La determinazione
 Art. 107 – Il silenzio
 Art. 108 – Accordi amministrativi
 Art. 109 – Forme di esternalizzazione
 Art. 110 – Criteri per la concessione di ausili finanziari
 Art. 111 – Riscontri del revisore dei conti

Titolo VII**ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

- Art. 112 – Esercizio del diritto di accesso
 Art. 113 – Limitazioni al diritto di accesso
 Art. 114 – Accesso alle informazioni

Titolo VIII**IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 115 – Il difensore civico

Titolo IX**ISTITUTI DI TRASPARENZA**

- Art. 116 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata
 Art. 117 – Rapporto al Consiglio

Titolo X**BILANCI E CONTABILITÀ**

- Art. 118 – Regolamento di contabilità

Capo I**La gestione contabile e patrimoniale**

- Art. 119 – Il patrimonio del Comune
 Art. 120 – Entrate ed uscite del Comune
 Art. 121 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione
 Art. 122 – Bilancio preventivo annuale
 Art. 123 – Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile
 Art. 124 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri
 Art. 125 – Metodiche della tenuta dei conti
 Art. 126 – Vincolo di copertura delle spese

Capo II**Verifiche e certificazioni**

- Art. 127 – Il revisore dei conti
 Art. 128 – Revisione economico-finanziaria
 Art. 129 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con la Giunta
 Art. 130 – Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

Capo III**Contratti e convenzioni**

- Art. 131 – Principi in materia di contratti
 Art. 132 – Convenzioni di tesoreria

Titolo XI**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 133 – Efficacia dello statuto
 Art. 134 – Revisione dello statuto
 Art. 135 – Norma transitoria

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

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

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la Legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

Art. 2 – Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3 – Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, le cui caratteristiche sono definite con delibera del Consiglio comunale.

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

Titolo II ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art. 5 – Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno spetta altresì al segretario comunale nei casi fissati dalla Legge.

Capo I Il consiglio comunale

Art. 6 – Ruolo di indirizzo e controllo

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

a) approva gli indirizzi generali che dovranno essere attuati dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) esamina la relazione che la Giunta comunale rassegna sulla propria attività ed approva ordini del giorno di valutazione dell'operato della Giunta;

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

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

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

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

g) definisce gli indirizzi cui la delegazione comuna-

le deve attenersi in sede di contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali del personale;

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

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

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

Art. 7 – Competenze deliberative

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

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

3. Competono al Consiglio comunale le nomine e le designazioni di propri rappresentanti in organismi alla cui formazione il Comune concorra e la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali.

Art. 8 – Gruppi consiliari

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

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

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

Art. 9 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale

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

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta alla Giunta comunale, a ciascun consigliere co-

munale, nonché alle libere associazioni di cui all'art. 27, alle consulte di cui all'art. 31 e seguenti e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'art. 53; il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione è depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica, almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 ore prima dello svolgimento della seduta consiliare;

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

c) nel caso che la cessazione dalla carica di consigliere comunale comporti la diminuzione dei componenti di un gruppo consiliare ad un numero inferiore a tre, la richiesta di convocazione del Consiglio comunale può essere avanzata dai componenti superstiti;

d) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a venti giorni; qualora la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste sono poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma, se non ne risulti possibile l'esame nella riunione consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse sono inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le proposte della Giunta comunale precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione; è fatta salva la possibilità per il Sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi, nonché la possibilità per il Consiglio comunale di deliberare, a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte; resta comunque fermo l'obbligo di rispettare i termini entro cui le proposte vanno discusse dal Consiglio comunale, fissati dagli artt. 34, comma 2, 40, comma 2, 48, comma 2, 52, comma 2, e 53, comma 2;

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

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

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

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

i) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, sempre che a favore dell'assunzione della deliberazione votino almeno quattro consiglieri; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica

per l'approvazione dei regolamenti e del bilancio, la contrazione dei mutui, l'adozione degli strumenti urbanistici generali, l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio comunale, nonché negli altri casi previsti al presente Statuto;

l) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze quei consiglieri che non abbiano votato a favore del documento programmatico ovvero, se assenti, non abbiano dichiarato in successiva seduta consiliare la loro adesione e quelli che se ne siano successivamente dissociati; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

m) in assenza del Sindaco e del Vicesindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dall'assessore anziano;

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

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

Art. 10 – Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'art. 113; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

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

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

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

Capo II

La Giunta comunale e gli assessori

Art. 11 – Ruolo e competenze della Giunta

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

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

3. La Giunta assume, ai sensi dell'art. 35 della legge n. 142 del 1990, tutti gli atti di amministrazione, compresi quelli inerenti alla gestione dei servizi erogati in economia, non riservati al Consiglio comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco ed al segretario comunale.

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

5. Annualmente la Giunta comunale rassegna al Consiglio una relazione sull'attività svolta, per gli effetti di cui all'art. 6, lettera b).

Art. 12 – Composizione della Giunta

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

5. In relazione ai casi in cui rilevi l'anzianità dell'assessore, questa viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica, senza tener conto degli eventuali assessori non facenti parte del Consiglio comunale.

Art. 13 – Elezione del Sindaco e della Giunta

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

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

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

Art. 14 – Mozione di sfiducia costruttiva

1. La mozione di sfiducia costruttiva viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'art. 37 della Legge n. 142 del 1990.

Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

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

3. Il consigliere comunale che nella mozione di sfiducia costruttiva viene indicato come candidato alla ca-

rica di Sindaco deve, almeno due giorni prima della data della seduta del Consiglio comunale con all'ordine del giorno la mozione di sfiducia costruttiva, depositare presso la segreteria comunale il documento di intenti di cui all'art. 13, comma 2.

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

Art. 15 – Decadenza della Giunta

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

2. Le dimissioni vanno rese in forma scritta presso la segreteria comunale ed il segretario comunale ne avverte immediatamente i capigruppo consiliari, nonché il Sindaco nel caso di dimissioni di assessori; il Sindaco, contestualmente alla presentazione delle dimissioni, o appena ricevuta la comunicazione dal segretario comunale delle dimissioni o della cessazione dalla carica di oltre metà degli assessori, dispone la convocazione del Consiglio comunale con all'ordine del giorno l'elezione del Sindaco e della Giunta, per una data non antecedente a sette giorni e non successiva a dieci giorni dal verificarsi della causa che ha provocato la decadenza della Giunta. Nel caso di mancata convocazione da parte del Sindaco si applicano la seconda e terza parte dell'art. 14, comma 2.

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

4. Il procedimento di elezione si svolge secondo le prescrizioni contenute nell'art. 13.

5. La decadenza della Giunta ha effetto dalla elezione della nuova Giunta; peraltro, qualora essa si sia verificata per cessazione dalla carica di consigliere comunale di oltre la metà degli assessori, le competenze giuntali sono esercitate, nei limiti dell'ordinaria amministrazione ed all'unanimità, dal collegio dei componenti superstiti, prescindendo dal numero dei componenti ordinariamente richiesto per il funzionamento della Giunta comunale a norma dell'art. 16.

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

Art. 16 – Principi sul funzionamento della Giunta

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

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

b) l'iniziativa per le deliberazioni di Giunta può essere esercitata, mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, dagli organismi frazionali di cui all'art. 37, nonché dalle libere associazioni di cui all'art. 27, dalle consulte di cui all'art. 31 e seguenti e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'art. 53;

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

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

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

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

Art. 17 – Ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico-amministrativa ed all'attuazione degli indirizzi definitivi dal Consiglio comunale e sono di norma preposti, su delega e per decreto del Sindaco e secondo le indicazioni del documento di intenti di cui all'art. 13, comma 2, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Di regola, gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, rappresentano il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della Giunta comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettanti gli quale organo del Comune e secondo le indicazioni del documento di intenti di cui all'art. 13, comma 2, delega altresì, con proprio decreto, i singoli assessori all'emanazione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, dandone comunicazione all'organo di controllo. Il decreto di delega deve rimanere costantemente affisso all'albo pretorio.

3. Le determinazioni inerenti agli atti di cui al comma 2 sono interamente demandate all'assessore delegato; tuttavia, gli atti per la cui emanazione la Legge fissa un termine, ricollegandone allo spirare uno specifico effetto giuridico, possono essere emanati direttamente dal Sindaco negli ultimi tre giorni utili; a tale scopo, nonché per le finalità di cui all'art. 107, qualora sette giorni prima dello spirare 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. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

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

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

Art. 18 – Revoca di assessori

1. I singoli assessori possono essere revocati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco; la proposta è depositata presso la segreteria comunale e il segretario comunale ne avverte immediatamente il capigruppo consiliari; la proposta enuncia le ragioni di merito politico-amministrativo poste a suo fondamento nonché l'indicazione del sostituto; se questi non appartiene al Consiglio comunale, alla proposta deve essere allegato il suo curriculum vitae ai sensi dell'art. 12, comma 2.

2. Contestualmente il Sindaco convoca il Consiglio comunale per una data non antecedente a sette giorni e non successiva a dieci giorni dal deposito della proposta; il Consiglio delibera, a maggioranza assoluta dei consi-

glieri assegnati, unitamente sulla revoca e sulla sostituzione.

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

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

5. La proposta di revoca dell'assessore comporta l'automatica revoca delle deleghe eventualmente conferitegli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 2; l'assessore revocato cessa di far parte della Giunta dalla data in cui diventa efficace la delibera di sostituzione.

Art. 19 – Dimissioni di assessori e altre cause di cessazione dalla carica

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

2. Si applicano i commi 3, 4 e 5 dell'art. 18.

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

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

Capo III Il Sindaco

Art. 20 – Ruolo del Sindaco

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

Art. 21 – Competenze del Sindaco

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

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

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

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

c) emanare i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori;

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

e) emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;

f) emanare, sentito il segretario comunale, i provvedimenti di gestione del personale comportanti valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedi-

menti attuativi dei regolamenti di recepimento degli accordi di lavoro;

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

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

i) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica in conformità ai criteri preventivamente stabiliti dal Consiglio comunale;

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

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

n) emanare gli atti costituenti mera esecuzione di atti emanati dal Consiglio o dalla Giunta comunali;

o) stipulare i contratti.

Art. 22 – Vicesindaco

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

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

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

4. Fermo il disposto dell'art. 15, comma 6, il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

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

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

Capo IV

Il segretario comunale

Art. 23 – Competenze dell'emanazione di atti

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

2. Compete inoltre al segretario:

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

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

c) emettere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;

d) emanare gli atti relativi alla effettuazione delle spese economali;

e) emettere le certificazioni e le attestazioni;

f) attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale;

g) emanare gli atti di mera esecuzione di atti emanati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco.

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

Titolo III LA PARTECIPAZIONE

Capo I Principi generali

Art. 24 – Principi

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

Art. 25 – Strumenti

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

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

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

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

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

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

Capo II Le libere forme associative

Art. 26 – Libere associazioni

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

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

Art. 27 – Requisiti delle libere associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati dall'art. 26, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato a cura del Sindaco. In tale elenco hanno titolo di essere iscritte le libere associazioni che siano organizzate al loro interno su base democratica, operino attivamente nel territorio comunale e perseguano scopi di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la collettività locale.

2. Ai fini dell'iscrizione le forme associative devono documentare il possesso dei suddetti requisiti.

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

Art. 28 – Rapporti con il Comune

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

a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'art. 50 e seguenti;

b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 112.

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

della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 29 – Altre forme associative

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi dell'art. 51.

Art. 30 – Partecipazione alla gestione dei servizi

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

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

Capo III

Le consulte comunali

Art. 31 – Consulte

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

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

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

Art. 32 – Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle consulte, i regolamenti previsti all'art. 31 devono assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta stessa e siano iscritte nell'elenco previsto dall'art. 27 o siano ad esse equiparate.

Art. 33 – Rapporti con gli organi del Comune

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

Art. 34 – Poteri delle consulte

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

a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi dell'art. 53, o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;

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

c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco o alla Giunta;

d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 112.

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

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

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

Art. 35 – Informazioni alle consulte

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte, il Sindaco e la Giunta trasmettono d'ufficio copia degli atti o dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna.

Capo IV

Le consultazioni dirette dei cittadini

Art. 36 – Consultazioni

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

Art. 37 – Modalità per la convocazione

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

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

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

Art. 38 – Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare 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. 39 – Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art. 37.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'art. 38, comma 1, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

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

Art. 40 – Effetti delle decisioni dell'assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.
2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco è tenuto, entro 60 giorni dal giorno dell'assemblea a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio comunale per la sua discussione.

Art. 41 – Assemblee limitate a categorie di cittadini

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

Art. 42 – Altre consultazioni

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.
4. L'esito della consultazione non ha effetti vincolati nei confronti degli organi del Comune.

Capo V

Consultazioni referendarie

Art. 43 – 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.

Art. 44 – Oggetto

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.
2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale non è ammesso se la legge o lo statuto prevedano che quell'atto possa essere assunto solo su proposta della Giunta.
3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale e lo stato giuridico ed economico del personale.

Art. 45 – Proposta

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta o del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiori al 30% degli elettori residenti.
2. In tale ultima ipotesi i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, sottopongono il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera sull'ammissibilità del referendum in conformità a quanto previsto negli artt. 44 e 46 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito, necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. La delibera della commissione deve essere congruamente motivata.

4. I promotori di un referendum possono chiedere alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

Art. 46 – Quesito

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

Art. 47 – Esito

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

Art. 48 – Effetti

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

Art. 49 – Disciplina del referendum

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.
2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento; il bilancio preventivo contiene una specifica appostazione per la copertura della spesa.

Capo VII

Altre forme di partecipazione

Art. 50 – Istanze, petizioni e proposte

1. Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

Art. 51 – Istanze

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

Art. 52 – Petizioni

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

Art. 53 – Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, per l'adozione da parte del competente organo di

un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.

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

Art. 54 – Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 55 – Diritto generale d'istanza

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

Titolo IV ORGANIZZAZIONE

Capo I Organizzazione oggettiva

Art. 56 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 57 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nel-

l'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

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

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

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

Art. 58 – Rapporti tra le strutture funzionali

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

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

3. Nel caso in cui vengano costituite strutture funzionali per l'elaborazione di piani e programmi, anche con ricorso a persone esterne, tali strutture caratterizzate per loro natura da una operatività a termine, dipendono direttamente dalla segreteria comunale.

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

Art. 59 – Regolamento di organizzazione

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

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

Capo II Organizzazione soggettiva

Art. 60 – Principi informativi per il regolamento organico

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

a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ed eccezione di quanto previsto agli artt. 61 e 62, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati; le commissioni giudicatrici sono presiedute dal segretario comunale e sono composte in prevalenza da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;

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

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

d) la regolamentazione degli istituti disciplinari, delle modificazioni dello stato giuridico, dell'estinzione del rapporto di lavoro, delle qualifiche funzionali e dei profili professionali, degli orari massimi di lavoro giornaliero, dei criteri di aggiornamento e qualificazione professionale, nonché delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti e delle libertà fondamentali è disposta in applicazione dei principi generali della disciplina del pubblico impiego e degli accordi collettivi di lavoro per il comparto;

e) la individuazione delle mansioni delle figure professionali, dei responsabili di uffici e, se istituiti, di servizi, è operata in modo da assicurare una chiara definizione delle responsabilità;

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

2. La disciplina degli istituti giuridici diversi di cui al comma precedente e di quelli economici è regolata, nei modi e nei termini di cui alla Legge n. 93 del 29 marzo 1983 e successive modificazioni e integrazioni, secondo quanto disposto dagli organi collettivi di lavoro per il comparto.

Art. 61 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato

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

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore alla scadenza naturale del Consiglio comunale e sono rinnovabili per una sola volta, applicandosi a quelli di diritto pubblico la disciplina propria del rapporto di pubblico impiego locale del posto di organico ricoperto ed a quelli di diritto privato la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, secondo accordi base intercorsi tra le parti.

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

Art. 62 – Contratti di prestazione d'opera

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

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

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

Art. 63 – Regolamento organico e pianta organica

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

2. Per la redazione, adozione ed approvazione del regolamento organico e della pianta organica, nonché per il confronto con le rappresentanze del personale, si applicano le disposizioni di cui all'art. 59.

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

Art. 64 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

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

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

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

Capo III Organizzazione dei servizi

Art. 65 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

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

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

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

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

Art. 66 – 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. 67 – 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 l'agilità propria 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. La concessione di pubblici servizi è deliberata, su proposta della Giunta comunale, dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio comunale a norma dell'art. 6, lettera e).

5. Nell'atto di concessione è previsto che:

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

b) il difensore civico eserciti le sue funzioni anche nei confronti del concessionario;

c) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'art. 112 e seguenti.

6. Più enti locali, ove economia di scala lo rendano opportuno, possono stipulare tra loro convenzioni, di cui all'art. 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 68 – Aziende consortili

1. I servizi pubblici di particolare rilievo che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione di tipo aziendale ed una significativa e permanente interrelazione con il Comune sono gestiti mediante azienda.

2. Per ragioni di economie di scala e di uniformità di servizi su aree gravitazionali, il Comune provvede all'erogazione di tali servizi partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso azienda consortile: resta fermo il divieto di istituire, fra i medesimi Comuni, più di un Consorzio.

3. L'azienda annessa al Consorzio è dotata di autonomia amministrativa, contrattuale, contabile, patrimoniale ed imprenditoriale, nei limiti di legge e dello statuto consortile.

4. L'azienda consortile informa la propria attività ai criteri della corretta gestione aziendale, di efficienza nella produzione dei servizi, di efficacia nell'erogazione delle prestazioni e di economicità tanto generale quanto riferita a singole operazioni.

Art. 69 – Statuto del Consorzio

1. Lo statuto del Consorzio, comprensivo delle determinazioni statutarie inerenti all'azienda consortile, definisce le competenze dell'organo consortile e le caratteristiche dei servizi affidati all'azienda consortile e individua gli organi dell'azienda, i principi dell'organizzazione funzionale, quelli dell'ordinamento contabile ed i modi e le forme dell'interrelazione con il Comune.

2. In particolare, lo statuto consortile, nel disciplinare il funzionamento dell'Assemblea consortile, dispone che i rappresentanti degli enti consorziati siano dotati di voto plurimo in relazione all'apporto finanziario di ciascuno ente al Consorzio, secondo le determinazioni della convenzione tra i partecipanti.

3. È condizione per l'adesione da parte del Comune al Consorzio che nello statuto consortile sia previsto che:

a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal Consorzio e dalla connessa azienda le informazioni

inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;

b) il difensore civico comunale eserciti le sue funzioni anche nei confronti del Consorzio e della connessa azienda;

c) sia esercitabile il diritto di accesso quanto meno nelle forme previste dalla Legge n. 241 del 1990.

4. Lo statuto del Consorzio è approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta comunale, previa adozione di una convenzione tra gli enti partecipanti in ordine alle finalità, alle forme di consultazione, ai rapporti finanziari ed ai reciproci obblighi e garanzie, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Art. 70 – Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, in sede di istituzione del Consorzio e dell'annessa azienda, termina la consistenza della quota di propria pertinenza del fondo di dotazione, tenuto conto della necessità di una congrua dotazione patrimoniale, ed individua i beni eventualmente da assegnare.

2. I bilanci dell'azienda devono essere in pareggio tanto finanziario che economico.

3. Nel caso in cui l'azienda gestisca servizi la cui tariffazione è determinata in via autoritativa o che, per ragioni di riequilibrio sociale, sia fissata dall'Assemblea consortile in misura inferiore al coacervo di tutti i costi riferiti al singolo servizio, il Consorzio è tenuto, previa intesa con gli enti locali partecipanti, a determinare in sede di bilancio preventivo i necessari trasferimenti finanziari da erogare all'Azienda stessa.

4. Ove nel corso dell'esercizio si evidenzino situazioni di sbilancio della gestione aziendale ed in particolare nelle rendicontazioni trimestrali, gli organi aziendali ne informano senza indugio l'Assemblea consortile e gli enti locali partecipanti, proponendo le necessarie soluzioni di riequilibrio, e l'Assemblea consortile, uditi gli enti locali interessati, adotta i provvedimenti del caso.

5. Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Azienda sono approvati dall'Assemblea consortile, previo parere degli enti locali interessati, da esprimersi entro 20 giorni dall'invio dello schema ed equivalendo la mancata espressione dell'avviso a parere favorevole; copia di essi sono rimessi ai Comuni interessati ed allegati rispettivamente al bilancio preventivo del Comune e a quello consuntivo.

Art. 71 – Società di diritto comune

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate al precedente art. 68, comma 1, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria sono gestiti mediante società per azioni, eventualmente ad azionariato misto pubblico-privato e comunque a prevalente capitale pubblico locale.

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

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

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

to, 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. 72 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società di diritto comune

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 73 – Istituzioni consortili

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile; resta fermo il divieto di istituire fra i medesimi Comuni più di un Consorzio.

2. L'istituzione consortile è dotata di mera autonomia gestionale, costituendo organismo strumentale degli enti locali riuniti in Consorzio.

3. Il Comune si attiva affinché gli enti comunali che gestiscono servizi di cui al precedente comma 1, siano trasformati in istituzione consortile.

Art. 74 – Disciplina dell'istituzione consortile

1. Il Consorzio è disciplinato da un proprio statuto con annesso regolamento, ispirato ai principi, in quanto applicabili, dettati dal presente statuto per le aziende consortili.

2. I Comuni interessati, ai fini della costituzione del Consorzio e dell'annessa istituzione consortile, stipulano previamente una convenzione, a norma degli artt. 24 e 25 della legge n. 142 del 1990, intesa a regolare le finalità, i reciproci rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie, le forme di consultazione e la durata del rapporto.

3. Lo statuto consortile ed il regolamento dell'istitu-

zione consortile sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, su proposta della Giunta comunale.

Capo IV

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

Art. 75 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune

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

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

3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'art. 78 e di revoca di cui all'art. 81.

Art. 76 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili

1. Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni consortili in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, 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 all'Assemblea del Consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.

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

Art. 77 – Indirizzi alle società

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

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

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

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

Art. 78 – Direttive agli amministratori

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli artt.

75 e 77, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal Comune.

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

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

Art. 79 – Nomine e designazioni del Comune

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

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

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

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

5. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'art. 75, comma 3.

Art. 80 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco

1. Ove il Consiglio comunale, debitamente convocato dal Sindaco, ometta di provvedere entro il termine decadenza di cui all'art. 79, comma 4, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione della questione all'ordine del giorno, il Sindaco provvede alle nomine entro 15 giorni dalla scadenza del predetto termine.

2. A tal fine il Sindaco, sulla scorta dei curricula vitae depositati e fatta esperire la procedura di cui all'art. 79, comma 3, dispone con decreto le nomine, uditi i capigruppi consiliari.

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

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

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

Art. 81 – Revoche di amministratori

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

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

Art. 82 – Consultazioni e rapporti periodici

1. Gli amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'art. 69, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.

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

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

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

Titolo V

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 83 – Criteri generali

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

2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di Comuni.

Art. 84 – Convenzioni per la gestione di servizi

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

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

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

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

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

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

Art. 85 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione

ne di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissate:

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

Art. 86 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione.

Il ricorso alla convenzione è ammesso previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione devono essere fissate:

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

Art. 87 – Consorzi: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'art. 68 e seguenti.

Art. 88 – Accordi di programma

1. In attuazione dell'art. 27 della legge n. 142 del 1990 e dell'art. 14 della legge 241 del 1990, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, 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. 89 – Conferenze di servizi

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

Art. 90 – Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli artt. 84, 85, 86, 87 e 89 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. 91 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

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

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. 92 – 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. 93 – 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. 94 – 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. 95 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

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

Capo II I regolamenti

Art. 96 – Procedure di formazione

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

Art. 97 – Forme di esternazione

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

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

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

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

Capo III I provvedimenti puntuali

Art. 98 – L'iniziativa

1. Per ogni istanza consegnata direttamente agli uffici comunali viene rilasciata d'ufficio una ricevuta recante le indicazioni di cui all'art. 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 e 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. 99 – 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.

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

Art. 100 – L'istruttoria

1. Independentemente 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. 101 – 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. 102 – Responsabile del procedimento

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

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

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

Art. 103 – I pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dai pareri prescritti dall'art. 53, comma 1, della legge n. 142 del 1990.

2. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

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

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

Art. 104 – Partecipazione al procedimento e accesso ai documenti

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

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

Art. 105 – Conclusione del procedimento

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

Art. 106 – La determinazione

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 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) la sintesi delle risultanze istruttorie;
- d) l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto ed il loro contenuto essenziale;
- 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 deliberazioni del Consiglio e della Giunta recano inoltre menzione dei pareri formulati sulle rispettive proposte ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge n. 142 del 1990.

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

Art. 107 – Il silenzio

1. Ove il termine per la conclusione del procedimento

fissato ai sensi dell'art. 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.

4. In tutti i casi in cui la legge ricollega allo spirare di un termine uno specifico effetto giuridico, il segretario comunale deve, nel caso che sette giorni prima della scadenza di esso l'organo competente non abbia ancora provveduto, segnalargli formalmente l'approssimarsi della scadenza.

Art. 108 – 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. 109 – Forme di esternazione

1. Ferme restando le pubblicazioni obbligatorie per legge, i provvedimenti sono comunicati ai destinatari in essi menzionati 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. 110 – Criteri per la concessione di ausili finanziari

1. I criteri e le modalità prescritti dall'art. 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 concernono:

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 i relativi rendiconti ed il riconoscimento della loro regolarità;

d) l'individuazione dei vincoli di scopo per i quali gli ausili sono erogati e delle modalità atte ad assicurarne il rispetto ed il controllo.

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

Art. 111 – Riscontri del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti accerta che l'erogazione di ausili finanziari sia avvenuta nell'osservanza dei criteri definiti dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 10.

Titolo VII ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 112 – Esercizio del diritto di accesso

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

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative iscritte nell'elenco previsto all'art. 28, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonché alle consulte di cui all'art. 31 e seguenti.

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

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

5. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'art. 67, 5° comma, lettera c), e l'art. 69, 3° comma, lettera c).

Art. 113 – Limitazione al diritto di accesso

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

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

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

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

Art. 114 – Accesso alle informazioni

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

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

Titolo VIII IL DIFENSORE CIVICO

Art. 115 – Il difensore civico

1. Qualora se ne manifesti la possibilità, il Comune, al fine di istituire il difensore civico, ne affida le funzioni, previa convenzione, 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.

3. Su richiesta dei soggetti interessati o degli organi del Comune o anche d'ufficio, e fatti salvi i compiti del revisore dei conti, il difensore civico accerta la regolarità

e la correttezza dello svolgimento dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici.

4. Il difensore civico esercita le sue funzioni anche nei confronti dei concessionari del Comune, nonché eventualmente, previa convenzione deliberata dal Consiglio comunale e nei limiti da questa previsti, nei confronti di altre amministrazioni pubbliche; nei confronti dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni vale quanto previsto dall'art. 69.

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

6. Il difensore civico:

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

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

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

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

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

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

Titolo IX

ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 116 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

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

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

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

Art. 117 – Rapporto al Consiglio

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

2. La relazione indica distintamente per ciascuno degli atti e dei provvedimenti che ne costituiscono oggetto:

a) l'organo o gli organi dell'amministrazione che ne hanno disposto la stipulazione o l'emanazione e la relativa data;

b) l'atto fondamentale del Consiglio che ne costituisce l'eventuale fondamento;

c) l'oggetto, lo scopo e l'importo di spesa o di entrata;

d) il contraente ed il metodo seguito per la sua scelta e, per gli ausili, il beneficiario;

e) le varianti di progetto intervenute in corso d'opera ed i relativi importi;

f) gli eventuali ritardi registrati rispetto alle scadenze contrattuali per gli avanzamenti e la conclusione dei lavori o comunque per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o per lo svolgimento delle attività per le quali l'ausilio è stato concesso;

g) i subappalti e le cessioni di contratto autorizzati;

h) le revisioni prezzi e le penali eventualmente disposte;

i) le controversie legali connesse all'atto o al provvedimento ed il relativo esito;

l) ogni altro elemento utile a consentire al Consiglio l'esercizio del suo ruolo di controllo.

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

Titolo X

BILANCI E CONTABILITÀ

Art. 118 – Regolamento di contabilità

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

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

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

4. Ove nuove normative comportino la sostituzione di disposizioni del regolamento ovvero sue modifiche si applica quanto previsto dell'art. 63, comma 3.

Capo I

La gestione contabile e patrimoniale

Art. 119 – Il patrimonio del Comune

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

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

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

4. I 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. 120 – Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate

previste dall'art. 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

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

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

Art. 121 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

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

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

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

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

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

Art. 122 – Bilancio preventivo annuale

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

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

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa e dal programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali a Consorzi e società cui il Comune partecipa. Allo stesso sono allegati i bilanci consortili ed i budget delle società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

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

5. La relazione previsionale programmatica dà atto della coerenza delle indicazioni contabili con il piano di sviluppo regionale e con gli atti di pianificazione e programmazione del Comune, che, in tale occasione, possono essere adeguati alle nuove esigenze. La relazione deve altresì descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive esigenze, dar conto del quadro complessivo

delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario, indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, progetti e servizi, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.

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

Art. 123 – Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile

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

2. 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. 124 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

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

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa e quelli propri dell'esecuzione del programma delle manutenzioni. Allo stesso sono allegati i conti dei Consorzi e società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, 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 Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

Art. 125 – Metodiche della tenuta dei conti

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

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

Art. 126 – 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. 127 – Il revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza asso-

luta dei consiglieri in carica, il revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'art. 57, comma 2, della Legge n. 142 del 1990.

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

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

Art. 128 – Revisione economico-finanziaria

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

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

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

Art. 129 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con la Giunta

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

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

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

Art. 130 – Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

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

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

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

Capo III Contratti e convenzioni

Art. 131 – 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'art. 56, comma 1, della Legge n. 142 del 1990;

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

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

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

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

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

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

3. Il regolamento di contabilità specifica, secondo le indicazioni dell'art. 7, comma 2, i casi in cui i contratti rientrino nell'ordinaria amministrazione, siano previsti in atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale o ne costituiscano mera attuazione.

Art. 132 – Convenzioni di tesoreria

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

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

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

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

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

d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

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

Titolo XI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 133 – Efficacia dello statuto

1. Le disposizioni del presente statuto sono immediatamente prevalenti su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

Art. 134 – Revisione dello statuto

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

Art. 135 – Norma transitoria

1. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente

statuto la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione.

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