

# COMUNE DI RHO

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 45 del 4.4.2002

### TITOLO PRIMO

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### ART. 1

###### Principi generali

1. Il Comune di Rho è ente locale autonomo che rappresenta la comunità rhodense, promuovendone lo sviluppo e curandone imparzialmente gli interessi negli ambiti fissati dalla legge.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune riconosce quali valori essenziali riguardo alla persona il rispetto della vita, l'intangibilità della dignità umana, i diritti della persona e della famiglia sanciti dalla costituzione repubblicana e dalla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, i principi di libertà, uguaglianza, giustizia sociale e solidarietà, le pari opportunità tra uomini e donne, la tutela sociale della maternità, la salvaguardia della salute.
4. Il Comune ritiene altresì valori essenziali riguardo alla conduzione della cosa pubblica la democrazia, il pluralismo, la moralità, l'efficienza, la partecipazione dei cittadini, le tradizioni e la cultura locale, il confronto e la convivenza pacifica tra tradizioni, cultura ed etnie diverse, la cooperazione tra i popoli, la salvaguardia dell'ambiente.

##### ART. 2

## Intransferibilità di funzioni e poteri comunali

1. Le funzioni e poteri di cui all'art. 1 sono intransferibili e imprescrittibili, ai sensi degli articoli 5 e 118 della Costituzione.

### ART. 3

#### Stemma

1. Il comune ha come segno distintivo della propria personalità giuridica, uno stemma "rosso con al centro una ruota d'oro a cinque raggi interni e dieci punte sulla circonferenza esterna", riconosciuto con regio provvedimento in data 28 settembre 1933 ed iscritto nel libro araldico degli enti morali.

### ART. 4

#### Gonfalone

1. Il comune si fregia del titolo di "Città" concesso con regio decreto in data 31 marzo 1932.

2. Il comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con regio provvedimento in data 28 settembre 1933 così descritto: "drappo di colore bianco, avente nel centro lo stemma, contornato da due rami di quercia e lauro, con la sottostante dicitura 'RHAUDUM' e l'iscrizione centrata in argento 'CITTA' DI RHO'".

3. Nell'uso del gonfalone comunale si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

### ART. 5

#### Territorio comunale

1. Il comune di Rho comprende, quale suo territorio, la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'istituto centrale di statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di Mazzo, Passirana, Terrazzano, Lucernate e il capoluogo. La sua superficie è di hmq. 2231.

3. Nel capoluogo è istituita la sede del comune, dei suoi organi istituzionali e degli

uffici.

4. Uffici comunali possono venire collocati anche nelle frazioni e in zone decentrate.
5. La circoscrizione territoriale del comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

## ART. 6

### Utilizzo del territorio

1. Il territorio comunale, in quanto risorsa vitale per le persone che lo abitano, è gestito con criteri prioritari di salvaguardia e valorizzazione ambientale, evitandone la compromissione per inquinamento, a difesa della qualità della vita del cittadino e dell'intera comunità.
2. Lo sviluppo economico-sociale che ha riflessi sull'utilizzo del territorio deve privilegiare assetti edilizi ispirati al risparmio delle aree non edificate e al minor costo ambientale per la comunità.
3. La corretta gestione del territorio presuppone idonee misure di vigilanza e controllo sotto il profilo urbanistico, edilizio e ambientale.

## ART. 7

### Compiti generali del comune

1. E' compito primario del comune e dei suoi organi istituzionali informare l'attività, l'ordinamento, l'organizzazione e le procedure dell'ente ai valori sanciti nell'art. 1 del presente statuto e perseguire il soddisfacimento dei bisogni, dei diritti e degli interessi generali della collettività.
2. Il comune tutela i caratteri culturali, sociali e ambientali storicamente individuabili nell'ambito della comunità e del territorio comunale.
3. Esso riconosce e concorre a garantire le libertà e i diritti costituzionali delle persone e dei gruppi sociali. Uniforma la sua azione all'esigenza di rendere possibile a tutti l'esercizio di tali diritti. Assicura uguaglianza di trattamento alle persone e ai gruppi

nell'accesso alle strutture e ai servizi organizzati o controllati dall'amministrazione comunale, nonché nell'esercizio dei diritti all'informazione e alla partecipazione. Chiede a tutti i cittadini l'adempimento dei doveri di solidarietà, onde assicurare la civile convivenza ed il perseguimento dei fini di interesse generale della comunità locale.

## ART. 8

### Funzioni del comune

1. Il comune è titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o conferite dallo stato e dalla regione.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni:
  - a) coopera con gli altri enti locali, con la provincia e con la regione;
  - b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della provincia, della regione e della città metropolitana e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.

## ART. 9

### Principi organizzativi

1. Il comune ispira la propria azione ai principi della separazione tra decisione politica e attuazione amministrativa, della distinzione delle responsabilità, della semplificazione, dell'efficienza, dell'efficacia, della imparzialità e della trasparenza dell'amministrazione, nonché ai metodi della pianificazione e della programmazione.

## ART. 10

### Statuto comunale

1. Lo statuto, nell'ambito dei principi dettati dalla legge, è autonoma espressione normativa del comune.
2. In particolare lo statuto stabilisce e specifica:
  - a) le forme della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei

- cittadini alle informazioni, agli atti e ai procedimenti amministrativi;
- b) le attribuzioni degli organi;
  - c) le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
  - d) i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio;
  - e) i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente;
  - f) i rapporti con altri enti e istituzioni locali.

#### ART. 11

##### Efficacia

1. Lo statuto ha efficacia di norma giuridica nei confronti di tutti i cittadini, degli appartenenti all'ente e di coloro che vengono a trovarsi in rapporto con esso.
2. La sua violazione è violazione di legge.
3. Le norme dello statuto sono inderogabili.

#### ART. 12

##### Approvazione e modifiche statutarie

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Dopo che la delibera di approvazione diventa esecutiva, lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
4. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche alle modifiche statutarie.

## ART. 13

## Regolamenti

1. Le modalità di esecuzione delle norme dello statuto sono rimandate ai seguenti regolamenti fondamentali da assumersi dagli organi competenti:

- a) regolamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
- b) regolamento della giunta comunale;
- c) regolamento degli organismi e degli istituti della partecipazione popolare;
- d) regolamento per l'accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti, ai procedimenti amministrativi;
- e) regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) regolamento di contabilità;
- g) regolamento per la disciplina dei contratti;
- h) regolamento delle circoscrizioni di decentramento comunale;
- i) regolamento per il funzionamento della conferenza dei capigruppo;
- l) regolamento per l'assegnazione di contributi e ausili finanziari ad associazioni e organizzazioni senza scopo di lucro.

2. I regolamenti di cui sopra, eccetto quello di cui al punto b), sono adottati e possono essere successivamente modificati dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il regolamento della giunta, in ossequio al principio di autorganizzazione degli organi, è adottato dalla giunta stessa e comunicato al consiglio comunale.

## TITOLO SECONDO

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

*CAPO I - Forme e organismi della partecipazione popolare*

## ART. 14

## Diritto alla partecipazione dei singoli e dei gruppi

1. Il comune riconosce e garantisce ai cittadini, singoli e associati, il diritto di partecipare all'attività dell'amministrazione e di intervenire nei processi di formazione delle scelte amministrative nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge e dallo statuto.
2. Lo statuto recepisce l'indicazione del dettato legislativo di valorizzare le libere forme associative, favorendone l'attività nel rispetto reciproco dell'autonomia e di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

## ART. 15

### Associazioni

1. Alle associazioni e alle organizzazioni senza scopo di lucro e' riconosciuto il diritto:
  - di essere adeguatamente informate sui programmi e sull'attività dell'amministrazione comunale attinenti alle materie di loro interesse;
  - di partecipare agli organismi consultivi istituiti dall'amministrazione comunale;
  - di usufruire delle strutture concesse in uso dall'amministrazione comunale per lo svolgimento di iniziative di pubblico interesse;
  - di partecipare alla conduzione di pubblici servizi, convenzionando con il comune forme specifiche di collaborazione o di autogestione sociale. All'uopo sono predeterminate dall'amministrazione opportune modalità procedurali e di controllo.
2. L'amministrazione comunale, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie, può assegnare contributi o altri ausili finanziari, correlati ad attività e iniziative di interesse generale, alle associazioni e alle organizzazioni senza scopo di lucro che operano nel campo sociale, assistenziale, culturale, sportivo, della protezione ambientale, o che svolgono altri servizi di interesse collettivo, secondo modalità e criteri determinati dall'apposito regolamento.

## ART. 16

### Archivio ed elenco delle associazioni

1. Al fine di consentire la più estesa conoscenza delle associazioni e delle

organizzazioni senza scopo di lucro che operano nell'ambito comunale viene istituito presso la biblioteca comunale e su iniziativa della stessa, un archivio che raccolga le pubblicazioni e altro materiale documentario sulle loro attività.

2. Ogni anno la giunta comunale predispone, aggiorna e mette a disposizione del pubblico l'elenco delle associazioni che svolgono attività socialmente utili o che comunque non perseguono scopi di lucro, indicante l'entità organizzativa e l'attività svolta da ciascuna associazione.

3. Onde consentire l'aggiornamento dell'elenco di cui al comma precedente, le associazioni e le organizzazioni trasmettono annualmente all'amministrazione comunale, dietro richiesta, i propri programmi di attività, il resoconto di quella effettuata, le eventuali variazioni intervenute in ordine alla loro entità organizzativa e alla composizione dei propri organi sociali.

#### ART. 17

##### Consultazione dei cittadini e degli organismi della partecipazione

1. Il comune ritiene la consultazione dei cittadini, singoli e associati, una risorsa e una opportunità per gli organi istituzionali, che consente a questi di avvalersi, nella fase di elaborazione delle scelte amministrative, di conoscenze ed esperienze diffuse tra i cittadini e le loro spontanee associazioni. Inserisce di conseguenza nella prassi amministrativa diverse forme di consultazione, in relazione alle specifiche decisioni da assumere.

#### ART. 18

##### Consigli cittadini

1. I consigli cittadini sono organismi di rappresentanza delle libere forme associative presenti sul territorio comunale. Essi svolgono funzioni consultive e di proposta nei confronti degli organi del comune in determinati ambiti e materie indicati dal consiglio comunale, in conformità alle disposizioni stabilite dall'apposito regolamento.

## ART. 19

## Composizione e compiti dei consigli cittadini

1. I consigli cittadini sono composti da membri designati di norma dalle associazioni e dalle organizzazioni senza scopo di lucro comprese nell'elenco di cui al precedente art. 16 e nominati dalla giunta comunale, assicurando, salvo motivata impossibilita', la presenza di entrambi i sessi.
2. In sede di designazione dei rappresentanti ogni associazione ed organizzazione può proporre la candidatura di uno solo dei propri membri.
3. La partecipazione ai consigli cittadini e' a titolo gratuito.
4. Ogni consiglio cittadino elegge tra i propri membri un presidente.
5. Il presidente convoca il consiglio almeno tre volte all'anno e quando ne faccia richiesta un terzo dei componenti.
6. Le sedute dei consigli cittadini sono pubbliche. Ad esse possono intervenire, senza diritto di voto, il sindaco, gli assessori, i consiglieri comunali e di circoscrizione, nonché soggetti competenti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, invitati dai consigli cittadini stessi.
7. I consigli cittadini possono essere sentiti, su richiesta, dal sindaco, dalla giunta comunale, dalle commissioni consiliari e dai consigli di circoscrizione.
8. Relativamente alle materie di loro competenza i consigli cittadini hanno diritto di richiedere motivatamente e di ricevere, entro 30 giorni, informazioni e documentazione in ordine a scelte e provvedimenti amministrativi in fase di elaborazione, che non rientrino nell'ambito dell'attività di ordinaria amministrazione degli organi comunali.
9. I consigli cittadini possono rivolgere agli organi comunali istanze e proposte di deliberazione. Le proposte pervenute devono essere diffuse pubblicamente dall'amministrazione comunale e devono altresì, entro 30 giorni, essere iscritte all'ordine del giorno della riunione dell'organo a cui compete la decisione. Qualora la proposta riguardi un provvedimento amministrativo in fase di istruttoria, essa deve essere obbligatoriamente valutata nella seduta in cui tale provvedimento viene portato in discussione. I consigli cittadini hanno diritto, tramite un loro rappresentante, di illustrare le

proposte da essi elaborate alla giunta o al consiglio comunale, nella seduta in cui le stesse vengono esaminate.

10. Ai consigli cittadini compete inoltre di verificare, negli ambiti di loro interesse e competenza, l'efficacia e la congruità dell'attività e dei provvedimenti dell'amministrazione comunale, al fine di fornire alla stessa utili elementi valutativi.

11. L'amministrazione comunale fornisce un adeguato supporto operativo per la convocazione e le riunioni dei consigli cittadini.

## ART. 20

### Volontariato

1. Per le organizzazioni di volontariato disciplinate dalla Legge quadro 11 agosto 1991, n. 266 e successive modifiche si applicano le disposizioni previste dalla legge stessa, per quanto concerne le modalità di istituzione e l'iscrizione nell'apposito registro.

2. L'iscrizione nel registro e' condizione necessaria per accedere ai contributi comunali, nonché per fruire del diritto all'informazione e all'accesso ai documenti amministrativi riconosciuto a norma delle disposizioni di cui al Capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

3. A tal fine sono considerate situazioni giuridicamente rilevanti quelle attinenti al perseguimento degli scopi statutari delle organizzazioni in oggetto.

## ART. 21

### Forum cittadino

1. Su argomenti di carattere generale, non riconducibili a una specifica tematica, il sindaco può convocare, quale momento più vasto di confronto, l'insieme dei consigli cittadini.

2. Tale riunione plenaria assume il nome di forum cittadino ed è pubblica.

## ART. 22

### Istanze e petizioni

1. I cittadini, singoli e associati, possono rivolgere all'amministrazione comunale istanze e petizioni per richiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi, o esporre comuni necessità o determinati problemi locali, o chiedere ragione di determinati comportamenti o aspetti dell'attività dell'ente. Le istanze e le petizioni possono essere redatte su modelli predisposti dall'amministrazione comunale, disponibili presso gli uffici comunali, oppure in carta libera e devono essere spedite o presentate all'ufficio protocollo del comune per i fini di cui al successivo art. 23.
2. A ogni istanza e petizione viene data, da parte dell'amministrazione, previo adeguato esame, risposta scritta e motivata entro 30 giorni dal ricevimento.
3. Qualora le istanze o le petizioni siano sottoscritte da almeno 200 cittadini, a esse e alle relative risposte dell'amministrazione viene inoltre data adeguata pubblicità, anche mediante il notiziario del comune, a cura dell'amministrazione medesima.
4. Nel caso in cui l'oggetto dell'istanza o della petizione investa le competenze del consiglio comunale, la stessa viene comunicata dal sindaco ai capigruppo consiliari e a richiesta di un solo consigliere viene inserita nell'ordine del giorno della prima riunione del consiglio comunale.

### ART. 23

#### Registro delle istanze e petizioni

1. L'Ufficio di segreteria generale provvede alla raccolta delle istanze e petizioni pervenute e delle risposte dell'amministrazione.

### ART. 24

#### Consultazione diretta della popolazione

1. L'amministrazione comunale, in ordine a orientamenti amministrativi e ipotesi di provvedimenti di particolare rilievo politico-sociale, può procedere a forme di consultazione della popolazione anche limitate a parti di questa.
2. Le consultazioni sono promosse dalla giunta, sentito il consiglio comunale.
3. L'amministrazione comunale può altresì promuovere indagini affidandole a

organismi scientifici o professionali che ne garantiscano il corretto svolgimento e tutelino il segreto statistico degli intervistati.

4. I risultati integrali delle indagini sono pubblici e contestualmente alla loro acquisizione da parte dell'amministrazione comunale vengono messi a disposizione dei gruppi consiliari.

#### ART. 25

##### Referendum popolare

1. Referendum consultivi, di iniziativa popolare, possono essere promossi relativamente a materie di interesse locale, sia inerenti a decisioni e provvedimenti assunti dall'amministrazione comunale, ovvero che la medesima intenda adottare, sia attinenti a oggetti per i quali viene proposta l'assunzione di decisioni e provvedimenti amministrativi.

2. Il quesito referendario non può riguardare:

- a) provvedimenti inerenti alle elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- c) provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui ed emissione di prestiti;
- d) imposte, tasse, rette e tariffe;
- e) bilanci preventivi e consuntivi;
- f) atti e provvedimenti inerenti alla tutela di minoranze etniche o religiose.

#### ART. 26

##### Procedimento referendario

1. I quesiti referendari, formulati in maniera comprensibile, univocamente interpretabile e circostanziata, devono essere presentati alla segreteria generale del comune da un comitato promotore costituito da almeno 100 cittadini.

2. Una commissione di tre esperti, composta dal coordinatore dei giudici di pace, o suo delegato, che la presiede, dal segretario generale e dal difensore civico, esprime un giudizio preventivo di ammissibilità sui proposti quesiti referendari entro 25 giorni dalla

loro presentazione alla segreteria generale. L'eventuale giudizio negativo deve indicare in modo motivato e dettagliato le cause ostative all'accoglimento della proposta.

3. Qualora una o più richieste di referendum, che abbiano conseguito il preventivo giudizio di ammissibilità, vengano regolarmente sottoscritte da un numero di aventi diritto pari almeno al 6% degli iscritti alle liste elettorali del comune all'atto dell'ultima revisione delle liste stesse, l'amministrazione comunale, con atto del sindaco, e' tenuta a indire la consultazione referendaria.

4. Hanno diritto alla richiesta e al voto i cittadini italiani e stranieri, residenti o domiciliati nel comune, che abbiano compiuto il 16<sup>o</sup> anno di età.

5. La raccolta delle firme, debitamente autenticate, a pena di invalidità, da un notaio, da un cancelliere, dal segretario comunale, da funzionari incaricati dal sindaco, dal sindaco, dagli assessori comunali, dal presidente del consiglio comunale, dai consiglieri comunali e dai presidenti dei consigli circoscrizionali che comunichino la propria disponibilità al sindaco, deve svolgersi nei 90 giorni successivi alla data di notificazione al comitato promotore del giudizio preventivo di ammissibilità dei quesiti referendari proposti.

6. Entro e non oltre la scadenza del termine di cui al comma precedente, la richiesta di referendum, munita del preventivo giudizio di ammissibilità e delle firme dei sottoscrittori deve essere presentata dal comitato promotore al segretario comunale, che nel termine di 20 giorni ne verifica la regolarità. Entro i 10 giorni successivi l'amministrazione comunale, con atto del sindaco, fissa la data della consultazione referendaria, coincidente con una domenica, ovvero rigetta la richiesta di referendum nel caso in cui il segretario comunale ne abbia certificato l'irregolarità.

7. La consultazione referendaria deve aver luogo entro i 90 giorni successivi alla presentazione della richiesta corredata dalle prescritte sottoscrizioni. Essa e' indetta dal sindaco nei termini di legge.

8. La consultazione referendaria non ha luogo qualora l'amministrazione comunale, prima dell'indizione dei comizi elettorali, previo parere favorevole del comitato promotore del referendum, adotti provvedimenti che realizzano la proposta contenuta nel

quesito referendario. Fatto salvo questo caso, dalla data di presentazione della richiesta di referendum e' fatto divieto all'amministrazione comunale di assumere decisioni che determinino una modificazione irreversibile dell'assetto della materia oggetto di referendum. Gli atti eventualmente assunti in violazione della presente norma sono nulli.

9. La proposta sottoposta a referendum si intende accolta ove consegua la maggioranza dei voti validamente espressi, a condizione che alla consultazione referendaria abbia partecipato la meta' degli aventi diritto al voto.

10. Alla proclamazione degli esiti del referendum provvede il sindaco entro 36 ore dalla conclusione delle operazioni di scrutinio.

11. Ai fini della composizione della commissione di cui al comma 2, in caso di assenza, impedimento o mancata accettazione dell'incarico da parte del coordinatore dei giudici di pace, o suo delegato, o del difensore civico, questi vengono sostituiti da altri esperti, che non siano assessori o consiglieri comunali, nominati dalla giunta, sentito il parere della commissione affari istituzionali.

12. Qualora il coordinatore dei giudici di pace, o suo delegato, non faccia parte della commissione anzidetta la presidenza della stessa compete al segretario comunale.

#### ART. 27

##### Effetti del referendum

1. Entro 40 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la proposta oggetto del quesito referendario deve essere discussa dal consiglio comunale, il quale e' tenuto ad assumere in merito esplicita deliberazione.

2. L'eventuale deliberazione del consiglio in difformità alla volontà espressa dagli elettori deve essere assunta a maggioranza qualificata, pari a due terzi dei consiglieri assegnati.

#### ART. 28

##### Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative e ordinarie, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.
2. La giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del comune nel giudizio.
3. La soccombenza è regolata dalla decisione giurisdizionale e non consente rivalse dirette del comune verso l'attore popolare, tranne che per lite temeraria, giudizialmente affermata.

## *CAPO II - Informazione e diritti di accesso*

### ART. 29

#### Diritti di informazione

1. L'amministrazione comunale riconosce e garantisce il diritto dei cittadini all'informazione sui programmi, i piani, i provvedimenti, l'organizzazione, l'attività svolta e i servizi resi dal comune e dagli organismi da esso promossi o ai quali partecipa.
2. Essa assicura altresì ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano e l'accesso, in generale, alle informazioni di carattere sociale, economico e ambientale, di cui è in possesso, nel rispetto delle disposizioni di legge.
3. L'effettivo esercizio dei predetti diritti di informazione costituisce il presupposto necessario della partecipazione popolare e di un rapporto corretto tra amministrati e amministratori. Pertanto l'attività e i servizi di informazione del comune verso i cittadini assumono il carattere dell'obbligatorietà, della sistematicità, della completezza e della facilità di accesso.
4. L'apposito regolamento disciplina l'esercizio di tale diritto, determina i dati e le notizie da rendere pubblici mediante notiziari e periodici editi dal comune e detta le modalità di funzionamento del servizio comunale di informazione e relazioni con il pubblico.

## ART. 30

## Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il regolamento indica espressamente la natura degli atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione.

## ART. 31

## Pubblicazione di atti

1. Sono pubblicati, nelle forme stabilite dal regolamento, gli atti normativi, i piani e i programmi, le circolari, le istruzioni e ogni altro atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti del comune, o nel quale si determina l'interpretazione o si disciplina l'applicazione di norme giuridiche.
2. Il regolamento prevede forme diversificate di pubblicità, a seconda della rilevanza e complessità dei diversi oggetti.
3. Gli ordini del giorno del consiglio comunale, della giunta comunale, delle commissioni consiliari, dei consigli di circoscrizione e dei consigli cittadini, fatte salve più ampie forme di pubblicità, sono pubblicati all'albo pretorio comunale e messi a disposizione dei consiglieri comunali.

## ART. 32

## Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini hanno diritto di accesso agli atti dell'amministrazione comunale con le sole esclusioni di cui al precedente articolo 30.
2. Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha diritto, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, di accedere agli atti e documenti formati dall'amministrazione comunale o comunque da questa utilizzati ai

fini dell'attività amministrativa, con le sole esclusioni previste dalla legge, ovvero specificatamente individuate dal regolamento.

3. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso debbono essere in ogni caso motivati.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante visione e ottenimento su richiesta di copia degli atti e documenti. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione.

5. Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal regolamento in modo da assicurare l'immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo e di adempimenti per i richiedenti.

6. Delle modalità suddette è data informazione al pubblico.

### *CAPO III - Trasparenza e partecipazione ai procedimenti amministrativi*

#### ART. 33

##### Principi sul procedimento

1. I procedimenti amministrativi del comune si uniformano ai principi di chiarezza, semplificazione, trasparenza, responsabilità, partecipazione e tempestività, in armonia con le leggi.

#### ART. 34

##### Responsabilità del procedimento

1. Apposito regolamento individua i tipi di procedimenti amministrativi e le unità organizzative competenti per ciascun tipo di procedimento.

2. Il preposto alla direzione dell'unità organizzativa competente assegna a sé o ad altro addetto della medesima la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

3. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria del procedimento medesimo dall'inizio fino all'adozione, ove ne abbia la competenza, del provvedimento finale,

ovvero fino alla trasmissione degli atti, completi in ogni loro parte, alla persona o all'organo cui compete l'adozione del provvedimento.

4. Il responsabile del procedimento ove riscontri, per mancanza di strumenti o di risorse organizzative e tecniche adeguate, l'impossibilita' a far fronte a tale adempimento, lo segnala per iscritto al direttore generale, o, ove non nominato, al segretario generale il quale entro 15 giorni dalla segnalazione provvede disponendo l'assegnazione di ulteriori mezzi, ovvero l'assegnazione del procedimento ad altro responsabile, ovvero prorogando i termini prefissati.

5. Il nome del responsabile del procedimento deve apparire su ogni atto, cosi' da renderne immediata l'identificazione.

#### ART. 35

##### Termini

1. Per ciascun tipo di procedimento il citato regolamento fissa i termini entro i quali e' adottato il provvedimento finale, nonché i casi e i limiti in cui tali termini possono essere prorogati.

2. I termini di cui al comma precedente sono portati a conoscenza del pubblico e vengono indicati nella comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo successivo.

#### ART. 36

##### Avvio del procedimento

1. Dell'avvio del procedimento e' data comunicazione formale ai soggetti portatori di interessi qualificati su cui il provvedimento finale incida direttamente, a coloro che per legge devono intervenire, e in ogni caso ai soggetti che abbiano dato impulso al procedimento medesimo con loro istanza, richiesta o denuncia, o a soggetti individuati o facilmente individuabili diversi dai diretti destinatari del provvedimento, cui possa derivare un pregiudizio dallo stesso.

2. La comunicazione di cui al comma 1 indica l'unita' organizzativa competente e la

persona responsabile del procedimento, il termine stabilito per la conclusione, le facoltà attribuite ai soggetti portatori di interessi coinvolti nel procedimento.

3. Nel caso in cui per il numero dei soggetti interessati non sia possibile la comunicazione personale o la stessa risulti particolarmente gravosa, si dà comunicazione dell'avvio del procedimento attraverso adeguate forme di pubblicità.

4. Il ricevimento di domande e istanze atte ad avviare un procedimento deve risultare dal protocollo comunale.

5. Nella trattazione delle relative pratiche si tiene conto dell'ordine cronologico delle domande, salvo deroghe specificamente motivate per iscritto.

#### ART. 37

##### Partecipazione al procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I soggetti legittimati a intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti, di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici, di essere uditi dal responsabile del procedimento, di accedere agli atti relativi al procedimento stesso e di averne copia attraverso le procedure previste dall'apposito regolamento.

#### ART. 38

##### Attività esclusa dalla partecipazione al procedimento amministrativo

1. Le disposizioni contenute nei precedenti articoli 36 e 37 non si applicano nei confronti dell'attività dell'amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari, i quali sono disciplinati da apposita legge.

## ART. 39

## Attività soggette a semplice notificazione e silenzio assenso

1. Ove lo preveda la legge, o il regolamento nei casi consentiti dalla legge, le attività di soggetti privati subordinate al consenso dell'amministrazione comunale possono essere iniziate sulla base di semplice comunicazione scritta al comune, quando siano trascorsi i termini stabiliti dalla legge o dal regolamento senza che l'organo o l'ufficio competente abbia comunicato al soggetto medesimo un provvedimento di divieto o di sospensione per esigenze istruttorie.
2. Il comune può sempre comunicare al soggetto privato, ove ne ricorrano le condizioni, e anche dopo l'inizio dell'attività, provvedimenti di divieto o di sospensione.
3. Ove lo preveda la legge, o il regolamento nei casi consentiti dalla legge, le domande di autorizzazione o di altri provvedimenti facoltizzanti si ritengono accolte dopo che sia trascorso il termine stabilito dalla legge o dal regolamento senza che sia notificato alcun provvedimento di diniego o di sospensione per esigenze istruttorie.
4. Resta in ogni caso salva la potestà dell'amministrazione, ove sussistano ragioni di pubblico interesse, di disporre l'annullamento del provvedimento facoltizzante illegittimo formatosi in regime di silenzio-assenso.

## ART. 40

## Indirizzi per la nomina dei rappresentanti del comune in enti, aziende, istituzioni

1. Il consiglio comunale, con apposito atto deliberativo, determina gli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, fatto salvo quanto previsto dai successivi commi 2 e 3.
2. Per tutti i suddetti incarichi sono scelte persone qualificate, dotate di riscontrabili requisiti di competenza e per le quali non vengano rilevati elementi oggettivi che inducano a metterne in dubbio la correttezza. I candidati devono inoltre essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Nel caso in cui la scelta cada, ove consentito, su candidati che abbiano già svolto precedentemente l'incarico, si tiene conto dei risultati complessivi gestionali conseguiti nell'esercizio dell'incarico precedente.

## TITOLO TERZO DIFENSORE CIVICO

### ART. 41

#### Ufficio e compiti del difensore civico

1. All'ufficio del difensore civico compete il compito di garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione. A esso possono rivolgersi i cittadini, singoli o associati, con esclusione dei dipendenti per questioni relative al rapporto di lavoro e di coloro che hanno instaurato un procedimento amministrativo, civile o penale nei confronti della pubblica amministrazione o di un suo organo, per avere assicurazione che i procedimenti amministrativi di loro interesse abbiano regolare corso e che gli atti amministrativi dovuti siano tempestivamente emanati, nonché per evidenziare carenze e disfunzioni della pubblica amministrazione da cui possa derivare pregiudizio ai loro diretti interessi e agli interessi diffusi di cui sono portatori.

2. A tal fine il difensore civico:

- ha poteri di iniziativa autonoma al fine dell'accertamento e della segnalazione di eventuali abusi, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti del cittadino;
- ha diritto di chiedere l'esibizione, senza limiti del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto della propria indagine, nonché di ottenere tutte le informazioni circa lo stato dei procedimenti amministrativi;
- può formulare eventuali proposte al consiglio comunale di modifica dell'organizzazione per una migliore tutela dei diritti dei cittadini;
- assiste i cittadini nel far valere i diritti di informazione, di accesso e di

partecipazione al procedimento amministrativo;

- può chiedere notizie ai responsabili dei procedimenti ed esaminare con essi le eventuali difficoltà che si frappongono alla corretta e puntuale conclusione dei medesimi.

Svolge altresì gli altri compiti a esso attribuiti dalla legge.

3. Per l'adempimento dei propri compiti l'ufficio del difensore civico dispone di una struttura organizzativa indipendente e di personale assicuratigli dal comune. Tale ufficio assume la denominazione di "ufficio del difensore civico a tutela dei diritti dei cittadini".
4. In materia sanitaria e socio-assistenziale l'ufficio del difensore civico coordina la propria attività con quella dell'ufficio di pubblica tutela dell'A.S.L.
5. La carica del difensore civico dà diritto al rimborso delle spese e a un'indennità fissata dalla giunta comunale, la quale delibera altresì in ordine alle modalità di funzionamento dell'ufficio.

## ART. 42

### Elezione del difensore civico

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio palese e a maggioranza dei due terzi dei componenti; ove la predetta maggioranza non sia raggiunta in due votazioni nella medesima seduta, l'elezione conseguirà in seduta successiva a maggioranza dei componenti.
2. Il difensore civico resta in carica per tre anni ed è rieleggibile una sola volta. Esercita le sue funzioni fino all'elezione del successore.
3. La carica di difensore civico deve essere attribuita a persona estranea all'amministrazione comunale, dotata di adeguata qualificazione giuridico-amministrativa e che non si trovi nelle condizioni di esclusione di cui al comma successivo.
4. Non sono eleggibili coloro:
  - che abbiano svolto la funzione di amministratori o che siano stati alle dipendenze del comune di Rho, ovvero dei suoi enti strumentali, nei quattro anni

- precedenti;
- che ricoprano o che abbiano ricoperto nei due anni precedenti cariche elettive pubbliche di qualsiasi livello, ovvero incarichi direttivi o esecutivi, a qualsiasi livello, in partiti od organizzazioni politiche;
  - che prestino attività di consulenza o di collaborazione al comune o aziende o enti da esso dipendenti;
  - che si trovino, direttamente o indirettamente, in conflitto di interessi con il comune.
5. Almeno 60 giorni prima del termine di effettuazione della nomina è pubblicato all'albo pretorio e su organi di stampa diffusi nel territorio comunale un avviso contenente l'indicazione della nomina da effettuare, dei requisiti richiesti, nonché dei termini di presentazione di candidature, che non possono essere inferiori a giorni 30.
6. La candidatura alla carica di difensore civico deve essere presentata da almeno 50 elettori o dal diretto interessato.
7. Le candidature pervenute, con la documentazione allegata a comprova del possesso dei requisiti richiesti, sono sottoposte dal sindaco, almeno 10 giorni prima del termine fissato per la nomina, alla commissione consiliare affari istituzionali, che le esamina, verificando il possesso dei requisiti e indicando i nominativi dei candidati ritenuti idonei e di quelli ritenuti non idonei.

#### ART. 43

##### Rapporti del difensore civico con il consiglio

1. Entro la fine di febbraio di ogni anno, il difensore civico invia al consiglio comunale, per la pubblica discussione, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando eventualmente osservazioni e proposte di innovazioni normative, procedurali od organizzative.
2. Di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni al consiglio comunale su specifiche questioni che necessitino di particolare e rapida valutazione. Può

altresì essere sentito, su richiesta, dal consiglio comunale e dalle commissioni consiliari.

3. Il difensore civico segnala tempestivamente al sindaco gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini eventualmente riscontrati nell'esercizio delle sue funzioni e le sue proposte in merito.

4. Di dette segnalazioni il sindaco dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta, unitamente alla sua valutazione e agli eventuali provvedimenti adottati o in via di adozione.

5. Dopo l'avvenuta comunicazione al consiglio comunale il difensore civico può adottare le iniziative più opportune per informare la popolazione dei fatti segnalati all'amministrazione comunale.

## TITOLO QUARTO

### CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE

#### ART. 44

##### Articolazione del comune in circoscrizioni di decentramento

1. Il territorio del comune è articolato in circoscrizioni di decentramento, istituite per favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione dei provvedimenti che interessano le singole zone, nonché per gestire i servizi di base ed esercitare le funzioni eventualmente delegate dall'amministrazione, secondo le norme dettate dal regolamento.

2. La delimitazione territoriale delle circoscrizioni è definita dal regolamento tenendo conto della omogeneità e dell'equilibrio delle diverse zone.

#### ART. 45

##### Organi delle circoscrizioni

1. Sono organi delle circoscrizioni il consiglio di circoscrizione ed il presidente del consiglio di circoscrizione.

2. Il consiglio di circoscrizione rappresenta le esigenze della popolazione della

circoscrizione nell'ambito dell'unita' del comune ed e' eletto a suffragio diretto, con sistema proporzionale, dagli elettori residenti nella zona contestualmente all'elezione del consiglio comunale, tranne che nel caso di scioglimento anticipato del consiglio di circoscrizione conseguente alle dimissioni di oltre meta' dei suoi componenti.

3. Con lo scioglimento del consiglio comunale i consigli di circoscrizione in ogni caso decadono.

4. Il presidente, eletto con le modalita' stabilite dal regolamento, rappresenta, convoca e presiede il consiglio di circoscrizione, verifica l'esecuzione degli atti del consiglio ed intrattiene i rapporti con gli organi di governo del comune. Svolge inoltre le funzioni che gli siano delegate dal sindaco nell'ambito dei servizi di competenza statale.

5. Il presidente e' tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a giorni 20, quando lo richieda un terzo dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

6. I consigli di circoscrizione possono istituire nel loro seno commissioni istruttorie per gli affari di competenza della zona. Le commissioni sono presiedute da un consigliere. Ai lavori delle stesse possono essere invitati a prendere parte cittadini non consiglieri, in ragione della loro competenza e della disponibilita' a prestare volontariamente la propria opera a favore della zona.

7. L'apposito regolamento disciplina le ulteriori modalita' di svolgimento delle funzioni di competenza degli organi delle circoscrizioni.

## ART. 46

### Risorse e uffici delle circoscrizioni

1. A ciascun consiglio di circoscrizione sono assicurate una sede appropriata e adeguate risorse per lo svolgimento dell'attivita' di competenza.

2. A tale fine la giunta predispone ogni anno, subito dopo l'approvazione del bilancio, una delibera quadro relativa alle attivita' dei consigli di circoscrizione, contenente il piano annuale delle risorse finanziarie, tecniche e di personale disponibili per tali attivita', suddiviso per circoscrizione.

## ART. 47

## Funzioni dei consigli di circoscrizione

## 1. I consigli di circoscrizione:

- promuovono, relativamente alle iniziative, ai piani e ai provvedimenti amministrativi di interesse della zona, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
- promuovono altresì indagini, verifiche e dibattiti sui problemi della comunità locale e su quelli che interessano specificatamente la circoscrizione territoriale di competenza;
- ricercano il collegamento con le forze sociali e le realtà associative della zona e ne favoriscono l'attività;
- stabiliscono rapporti di collaborazione e di coordinamento con gli organismi di partecipazione e di gestione dei servizi sociali, sanitari, educativi, culturali operanti a livello zonale;
- verificano l'efficacia delle attività e dei servizi comunali di interesse della zona;
- esercitano poteri consultivi e di iniziativa nei confronti degli organi di governo del comune;
- assicurano, ove loro attribuita, la gestione dei servizi di base e svolgono le funzioni ad essi delegate.

## ART. 48

## Funzioni di proposta e consultive

1. I consigli di circoscrizione hanno diritto di ricevere tempestivamente le informazioni e la documentazione in ordine alle scelte amministrative in fase di studio e di elaborazione concernenti piani, programmi, progetti di opere pubbliche, provvedimenti e servizi riguardanti la zona territoriale di competenza, sulle quali i medesimi possono esprimere pareri e osservazioni nei termini e con le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

2. Essi esprimono parere obbligatorio, sempre con le modalità e nei termini di

regolamento:

- sui piani urbanistici e attuativi riguardanti la loro specifica zona;
- sui progetti di opere pubbliche riguardanti la zona;
- sui provvedimenti inerenti la gestione dei servizi comunali di interesse della zona.

3. I consigli di circoscrizione possono rivolgere agli organi comunali istanze e proposte di deliberazione su oggetti di interesse della zona in merito ai quali la giunta o il consiglio comunale, secondo le rispettive competenze, sono tenuti ad adottare le proprie determinazioni di norma nella loro prima adunanza e comunque entro 60 giorni dal ricevimento.

4. I consigli di circoscrizione possono altresì avanzare proposte per la formazione del bilancio del comune e degli atti di pianificazione e di programmazione generale.

5. Essi inoltre possono presentare richieste di consultazione diretta della popolazione limitate all'ambito circoscrizionale di competenza. In merito il consiglio comunale assume le proprie determinazioni nella sua prima adunanza.

#### ART. 49

##### Servizi di base e funzioni delegate

1. Può essere attribuita ai consigli di circoscrizione, previa deliberazione del consiglio comunale, la gestione di servizi di base di interesse zonale che non richiedono, per ragioni tecniche o di efficienza, un'organizzazione unitaria su scala comunale.

2. Possono altresì essere loro delegate, con atto del sindaco, funzioni e poteri deliberativi in materia socio-culturale.

3. Ogni consiglio di circoscrizione approva annualmente e trasmette al sindaco, che ne dà informazione al consiglio comunale, una relazione sull'attività svolta.

#### ART. 50

##### Istanze e petizioni ai consigli di circoscrizione

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al consiglio di circoscrizione istanze o

petizioni alle quali deve essere data entro 30 giorni risposta scritta e motivata a cura del presidente.

2. Per la procedura si richiama quanto stabilito dal precedente art. 22.

## TITOLO QUINTO ORGANI ISTITUZIONALI

### ART. 51

#### Organi del comune

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, la giunta e il sindaco.

### ART. 52

#### Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale e' organo fondamentale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed esercita il potere normativo e regolamentare che compete all'ente nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

### ART. 53

#### Elezione e durata in carica

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero di consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo consiglio, fatto salvo l'eventuale scioglimento anticipato nelle ipotesi previste dalla legge.

3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, sino all'elezione del nuovo consiglio, l'esercizio delle funzioni riguarda esclusivamente gli atti urgenti e improrogabili.

### ART. 54

#### Competenze del consiglio

1. Il consiglio comunale, con le modalità ad esso proprie, è chiamato a partecipare alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco.
2. Il consiglio comunale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ha competenza in merito ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali;
  - b) i regolamenti, eccetto quelli rientranti nelle competenze della giunta;
  - c) la definizione dei criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe a essi, i pareri da rendere nelle dette materie, i piani di lottizzazione, particolareggiati, di edilizia popolare, di recupero edilizio e i piani per gli insediamenti produttivi;
  - e) le convenzioni tra i comuni e quelle tra il comune e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - g) l'organizzazione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - l) la contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo;
  - n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - p) la definizione degli indirizzi per il coordinamento e la riorganizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
  - q) la nomina della commissione elettorale comunale, della commissione per la formazione degli elenchi dei giudici popolari, la nomina delle altre commissioni comunali previste da leggi o norme speciali;
  - r) la nomina delle commissioni consiliari, delle commissioni d'indagine, delle commissioni di controllo e garanzia;
  - s) la deliberazione sulle modalità di compenso dei consiglieri comunali;
  - t) tutte le materie attribuite alla sua competenza da leggi o norme speciali.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Su ogni proposta sottoposta al consiglio, che non sia un mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del

responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. Il consiglio comunale è chiamato inoltre, a ratificare l'adesione del sindaco agli accordi di programma, qualora comportino variazioni allo strumento urbanistico.

## ART. 55

### Convocazione del consiglio

1. La prima seduta del consiglio comunale e' convocata dal sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il prefetto.

2. La prima seduta del consiglio comunale è presieduta, fino all'elezione del presidente, dal consigliere anziano. Con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco risultati non eletti, e' consigliere anziano colui che abbia riportato la maggior somma di voti, addizionando ai voti di lista quelli di preferenza e, a parità di voti, il più anziano d'età. Qualora il consigliere anziano sia assente, impedito o rifiuti di presiedere l'assemblea, gli subentra nell'esercizio delle funzioni il consigliere che segue secondo l'anzianità come sopra determinata.

3. La prima seduta del consiglio prevede all'ordine del giorno la convalida degli eletti, l'elezione del presidente e del vice presidente dell'assemblea, la comunicazione dei componenti della giunta, l'elezione della commissione elettorale comunale.

4. Il presidente e' tenuto a convocare il consiglio in un termine non superiore a giorni 20, quando lo richiedano il sindaco o un quinto dei consiglieri assegnati al comune, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

5. Il presidente stabilisce la disposizione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno e la data delle sedute consiliari, su proposta del sindaco e sentita la conferenza dei capigruppo, nel rispetto dei termini di legge. In casi di urgenza il sindaco può fare motivata istanza al presidente affinché questi disponga l'aggiunta di ulteriori argomenti all'ordine del giorno già prestabilito. Della fattispecie viene dato avviso ai consiglieri da

parte del presidente.

6. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, è recapitato ai consiglieri a mezzo di messo comunale, al domicilio che essi hanno indicato al momento della convalida o successivamente al segretario comunale, almeno cinque giorni prima della data stabilita per l'adunanza. In caso di urgenza l'avviso è recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza. E' attivata la convocazione d'urgenza laddove sopravvengano fatti gravi o imprevedibili che richiedano una deliberazione improcrastinabile del consiglio comunale.

7. Le proposte di deliberazione elencate nell'ordine del giorno sono poste a disposizione dei consiglieri, con i prescritti pareri e la documentazione necessaria, di norma negli stessi termini di cui al comma precedente e comunque entro le 48 ore precedenti l'inizio dell'adunanza. Tale termine e' ridotto a 24 ore nei casi di convocazione d'urgenza.

## ART. 56

### Presidenza del consiglio

1. Il consiglio comunale nella sua prima seduta, dopo la convalida degli eletti, elegge nel proprio seno il presidente dell'assemblea, con voto palese a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Ove tale maggioranza non sia raggiunta in due votazioni nella suddetta seduta, l'elezione avrà luogo in altra seduta, da tenersi entro il 15<sup>^</sup> giorno successivo, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Ad elezione avvenuta il presidente assume immediatamente a pieno titolo le funzioni che gli competono e subentra al consigliere anziano nella presidenza dell'assemblea.

2. Con la stessa votazione con cui si elegge il presidente viene eletto anche il vice presidente, che risulta essere il consigliere che ha ricevuto il numero dei voti più alti dopo il presidente stesso. In caso di parità di voti ricevuti da più consiglieri, e' eletto vice presidente il più anziano d'età tra gli stessi.

3. Il presidente del consiglio comunale:

- a) ha la rappresentanza del consiglio e lo presiede;

- b) apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno del consiglio, nel rispetto dei diritti di ogni consigliere, e proclama la volontà consiliare;
  - c) predispone l'ordine del giorno delle sedute e convoca lo stesso, in conformità a quanto disposto dall'art. 55, comma 4, del presente statuto;
  - d) da' impulso e coordina il lavoro delle commissioni consiliari e ne e' informato delle conclusioni;
  - e) convoca, presiede e coordina la conferenza dei capigruppo.
4. Il vice presidente coadiuva il presidente nello svolgimento dell'attività di competenza e lo sostituisce a tutti gli effetti in caso di assenza, impedimento o vacanza.
5. Nell'ipotesi di assenza o impedimento contemporaneo del presidente e del vice presidente funge da presidente del consiglio comunale il consigliere anziano.
6. La durata in carica del presidente e del vice presidente coincide con quella del consiglio.
7. Il presidente e il vice presidente possono essere revocati su proposta motivata di almeno un terzo dei consiglieri comunali e con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli stessi, espresso su appello nominale a scrutinio segreto.
8. Le dimissioni del presidente e del vice presidente devono essere presentate al consiglio e sono irrevocabili. Esse sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Nei trenta giorni successivi alla data di presentazione delle dimissioni, il consiglio provvede alla sostituzione del presidente o del vice presidente dimissionario con voto palese e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Analogamente il consiglio procede nei casi in cui le suddette cariche rimangano vacanti per qualsiasi altra causa.
9. La carica di presidente del consiglio comunale e' incompatibile con quella di capogruppo.

#### ART. 57

#### Pubblicità delle sedute del consiglio

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, tranne che nei casi in cui la legge o lo specifico regolamento dispongono diversamente.

#### ART. 58

##### Regolamentazione delle sedute consiliari

1. Il regolamento delle sedute consiliari è approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta, prevede le modalità per la convocazione e disciplina il funzionamento del consiglio.

2. Detto regolamento deve ispirarsi a principi volti a garantire l'ordinato e approfondito esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e l'assunzione delle determinazioni del caso, nonché volti ad assicurare l'esercizio del diritto di iniziativa e di proposta dei singoli consiglieri, regolamentando opportunamente le modalità di presentazione e le modalità e i tempi della discussione di ordini del giorno, emendamenti, mozioni, interrogazioni, nonché le modalità della votazione. Il regolamento deve altresì prevedere i casi in cui le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.

#### ART. 59

##### Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del consiglio sono valide, ai fini dell'adozione di atti deliberativi, quando è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco. All'accertamento del numero dei consiglieri presenti procede il presidente coadiuvato dal segretario generale con l'appello nominale.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta per il mancato raggiungimento del numero legale alla verifica effettuata, ovvero per il venir meno del numero legale all'atto della votazione di una proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno, il presidente del consiglio comunale dichiara chiusa la seduta e la rinvia ad una successiva convocazione, che avrà luogo in altro giorno.

3. Le deliberazioni del consiglio sono valide quando il numero dei voti favorevoli espressi risulta superiore al numero dei voti contrari, a condizione che i voti favorevoli espressi rappresentino almeno un quarto dei componenti. Le disposizioni del presente comma non si applicano nei casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata.
4. Le votazioni si effettuano a scrutinio palese, tranne che nei casi in cui il regolamento del consiglio comunale preveda lo scrutinio segreto.
5. Il medesimo regolamento stabilisce inoltre le modalità di svolgimento delle votazioni e di proclamazione dei risultati delle stesse.

#### ART. 60

##### Verbalizzazione delle sedute

1. Il segretario del comune, o chi ne fa le veci, partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del verbale mediante trascrizione della registrazione della seduta.
2. Nel caso in cui il consiglio comunale debba trattare un argomento nel quale siano coinvolti interessi personali ovvero di parenti e affini fino al quarto grado civile del segretario generale, questi deve denunciare tale condizione e non può assistere alla trattazione dell'argomento. Nella fattispecie, che deve essere menzionata nel verbale, le funzioni spettanti al segretario generale vengono momentaneamente assunte dal vicesegretario o, in sua assenza, da un consigliere comunale eletto dal consiglio su proposta del presidente.
3. In caso di votazione palese si riportano nel verbale e nell'atto deliberativo i nomi dei consiglieri che esprimono voto contrario e di quelli che si astengono dall'espressione di voto.
4. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo ovvero del suo intervento integrale.
5. Il regolamento del consiglio comunale stabilisce le modalità di approvazione del verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri, nonché le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

6. Il verbale di consiglio comunale, costituito da deliberazioni e resoconto dei lavori, è redatto in forma cartacea o prodotto su supporto informatico.

7. Il resoconto dei lavori del consiglio viene inviato a tutti i consiglieri in forma cartacea. A richiesta dei singoli consiglieri può essere, in alternativa, prodotto su supporto informatico.

#### ART. 61

##### Consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in ipotesi di surroga, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione e restano in carica fino alla elezione dei nuovi salvo decadenza o dimissioni.
3. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere in merito alle opinioni espresse ovvero ai voti dati nell'esercizio delle loro funzioni, sempre che i loro comportamenti non abbiano rilevanza penale.
4. Ai consiglieri comunali compete un gettone di presenza o un'indennità di funzione nelle forme stabilite dalla legge e su determinazione del consiglio comunale.

#### ART. 62

##### Doveri dei consiglieri

1. E' dovere precipuo di ciascun consigliere di bene e fedelmente adempiere il proprio mandato nel pieno rispetto degli interessi e della volontà della comunità locale, nella consapevolezza delle proprie responsabilità amministrative, civili e penali avanti le competenti autorità giurisdizionali.
2. I consiglieri comunali, sono tenuti, salvo impedimento, a intervenire alle sedute del consiglio e a partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
3. Essi hanno l'obbligo di adempiere alle prescrizioni di legge relative alla pubblicità della situazione patrimoniale per i titolari di cariche elettive, secondo le modalità deliberate dal consiglio.

4. Hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del comune e degli enti soggetti alla sua amministrazione o vigilanza.
5. Non possono inoltre partecipare alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, lite o contabilità di loro parenti o affini sino al 4° grado civile. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.
6. E' parimenti fatto divieto ai consiglieri di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

## ART. 63

### Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di proposta su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio e su ogni problema comunque inerente agli interessi della popolazione del comune.
2. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità determinate dall'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché di presentare mozioni, interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
3. Il sindaco o gli assessori dallo stesso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
4. Le forme e le modalità per l'esercizio di tali diritti sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale nel rispetto dei termini di legge.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dall'amministrazione comunale i mezzi e gli spazi per consentire e facilitare loro l'attività di documentazione e di

controllo politico-amministrativo, garantendone e disciplinandone l'accessibilità secondo orari preventivamente concordati.

6. Ai consiglieri comunali portatori di handicap gravi, che non hanno sufficiente autonomia motoria, l'amministrazione comunale garantisce il trasporto dalla propria abitazione al luogo delle riunioni istituzionali e viceversa per adempiere il proprio mandato istituzionale.

#### ART. 64

##### Diritto all'informazione dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal comune tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

2. Essi possono altresì prendere visione e ottenere tempestivamente, previa richiesta, copia di ogni documento amministrativo necessario ai medesimi fini.

3. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione del contenuto di atti, anche interni, formati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente contemplati dalla legge e in quelli determinati dal sindaco con atto motivato. La violazione del segreto espone il consigliere alle responsabilità di ordine civile e penale nei confronti del comune o di terzi.

5. Il regolamento del consiglio comunale disciplina, secondo criteri di snellezza ed efficienza, le modalità di esercizio del diritto all'informazione dei consiglieri.

#### ART. 65

##### Decadenza dei consiglieri

1. Il consigliere che, senza giustificazione, non intervenga a tre sedute consecutive del consiglio decade dal proprio incarico.

2. La decadenza è in ogni caso rilevata dal presidente anche su segnalazione del

segretario generale, di un consigliere o elettore ed e' pronunciata dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Il presidente del consiglio comunale dispone che la proposta di decadenza, da sottoporre all'esame del consiglio, sia notificata all'interessato almeno dieci giorni prima.

4. Trascorso il termine di cui al precedente terzo comma, senza che da parte del consigliere sia stata prodotta alcuna giustificazione, ovvero quelle addotte non siano ritenute plausibili, il consiglio, con deliberazione da adottare in seduta pubblica, lo dichiara decaduto. Il consigliere avrà la possibilità di impugnare, in sede giurisdizionale, il provvedimento di decadenza per vizio di legittimità.

5. La qualifica di consigliere si perde, inoltre, verificandosi uno dei casi di ineleggibilità o di incompatibilità previsti dalla legge. Per la pronuncia di decadenza il consiglio comunale deve seguire, nei casi previsti al presente comma, la procedura stabilita dalla legge.

#### ART. 66

##### Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune nell'ordine temporale di presentazione. Al fine di stabilire un preciso ordine temporale la lettera di dimissioni deve contenere anche l'ora di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale.

#### ART. 67

##### Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali

1. Nei consigli comunali e circoscrizionali il seggio che durante il quinquennio rimanga

vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere, ai sensi di legge, il consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

## ART. 68

### Commissioni consiliari

1. Il consiglio si avvale di commissioni, temporanee e permanenti, costituite nel proprio seno con rappresentanza proporzionale.
2. L'apposito regolamento ne determina specificatamente i poteri, la composizione, le modalità di funzionamento, l'organizzazione e le forme di pubblicità, salvo quanto stabilito dagli articoli seguenti.
3. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento di dette commissioni sono disciplinati dal regolamento del consiglio.

## ART. 69

### Commissioni permanenti

1. Le commissioni permanenti, istituite nella prima seduta del consiglio successiva alla comunicazione della composizione della giunta, sono almeno quattro:
  - commissione ambiente e territorio;
  - commissione servizi sociali e alle persone;
  - commissione affari istituzionali e organizzazione;
  - commissione dei conti.

2. E' facoltà del consiglio comunale istituire altre commissioni, precisandone le materie di competenza.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo nei casi specificati dal regolamento.
4. Le commissioni istruiscono e studiano affari e proposte di deliberazioni concernenti il proprio settore di competenza, su incarico del consiglio, della giunta, del sindaco e degli assessori.
5. Esprimono pareri non vincolanti, previa opportuna motivazione, per i suddetti organi di amministrazione.
6. Il consiglio comunale può delegare alle commissioni di predisporre proposte di deliberazione o di assumere decisioni su oggetti ben definiti di loro pertinenza. Le decisioni in tal modo assunte vengono presentate, con apposite relazioni, al consiglio per la formale determinazione.
7. Le commissioni si avvalgono dell'apporto tecnico degli uffici comunali.
8. Le commissioni possono altresì richiedere al sindaco la partecipazione ai propri lavori di funzionari e dirigenti del comune, nonché di amministratori e dirigenti di organismi promossi dal comune o di cui questo fa parte. Esse possono inoltre procedere ad audizioni di organismi della partecipazione.
9. Alle commissioni possono partecipare senza facoltà di voto il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali.

## ART. 70

### Commissioni temporanee

1. Possono essere istituite, a discrezione del consiglio, con criterio proporzionale, per lo studio, l'approfondimento e la valutazione di uno o più argomenti determinati, commissioni temporanee con le stesse modalità procedurali e con gli stessi poteri e limiti delle commissioni permanenti.
2. Le commissioni temporanee cessano di operare quando l'argomento loro attribuito è stato istruito e valutato, salvo diversa determinazione del consiglio.

## ART. 71

## Commissione di controllo e di garanzia

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri in carica, può istituire, nel proprio seno, a norma di legge, la commissione di controllo e garanzia.
2. La composizione, la durata in carica, la competenza in ordine alla nomina del presidente, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri della commissione sono stabiliti dal regolamento.
3. Il presidente della commissione di controllo e di garanzia, nominato in base alla procedura stabilita dal regolamento, deve essere esponente delle opposizioni.

## ART. 72

## Commissioni di indagine

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri in carica, può istituire, nel proprio seno, a norma di legge, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. Il consiglio comunale determina il numero dei componenti di ogni singola commissione e procede, con criterio proporzionale, alla loro nomina, assicurando, pertanto, un'equa rappresentanza di tutti i gruppi presenti in consiglio comunale.
3. I poteri, il funzionamento e la nomina del presidente di ogni singola commissione sono disciplinati dal regolamento.
4. Il presidente deve essere esponente delle opposizioni.

## ART. 73

## Funzione consultiva

1. Per l'adozione dei seguenti atti:
  - statuto, regolamenti e loro variazioni;
  - piani territoriali e urbanistici e programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;

- piani di edilizia economica e popolare;
- piani per gli insediamenti produttivi;
- piani particolareggiati, piani di recupero, piani di lottizzazione;
- disciplina generale delle tariffe e ordinamento dei tributi;
- convenzioni tra comuni e quelle tra il comune e la provincia e costituzione di forme associative;
- costituzione di istituzioni e aziende speciali;
- partecipazione dell'ente a società di capitali;
- convenzioni per la gestione di pubblici servizi;
- bilanci annuali e pluriennali;
- conti consuntivi;

e' obbligatoria l'acquisizione del parere della competente commissione consiliare purché espresso nei termini di cui al comma successivo.

2. Dal parere espresso dalla competente commissione, nel termine ordinario di 20 giorni dalla richiesta, salvo più ampio termine stabilito dal sindaco in relazione alla natura degli oggetti da trattare, il consiglio può discostarsi adeguatamente e dettagliatamente motivando.

#### ART. 74

##### Rapporti con il collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale prevalentemente attraverso la commissione dei conti si avvale della collaborazione del collegio dei revisori.
2. Le procedure di tale collaborazione sono determinate dal regolamento di contabilità.

#### ART. 75

##### Gruppi consiliari

1. Nella prima seduta del consiglio o, in difetto, in quella successiva, si da' luogo alla formazione dei gruppi consiliari, della cui composizione deve essere preso nota nel verbale dell'assemblea. E' norma generale che ogni gruppo consiliare sia costituito

dai consiglieri, uno o più, eletti nella stessa lista.

2. I gruppi consiliari, contestualmente alla loro costituzione, indicano i rispettivi capigruppo.

3. I gruppi sono altresì tenuti a dare tempestiva comunicazione al presidente del consiglio comunale, al sindaco e al segretario generale dell'eventuale sostituzione o della temporanea supplenza dei loro capigruppo.

4. Al presidente del consiglio comunale, al sindaco e al segretario generale devono inoltre essere comunicate le variazioni intervenute nella formazione dei gruppi, a pena di irrilevanza delle variazioni stesse.

5. Il presidente nella prima seduta utile estende al consiglio comunale le comunicazioni di cui ai precedenti commi 3 e 4.

#### ART. 76

##### Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo e' composta dai capigruppo consiliari ed e' organismo interno di natura politica.

2. Essa coadiuva il presidente dell'assemblea consiliare nello svolgimento delle proprie competenze istituzionali di programmazione dell'attività del consiglio e delle commissioni consiliari, di coordinamento dell'attività dei diversi organi, nonché in quant'altro necessario e opportuno.

3. La conferenza dei capigruppo e' convocata, di norma almeno una volta al mese, dal presidente del consiglio comunale che la presiede e la coordina e viene da questi consultata ai fini della predisposizione dell'ordine del giorno e del calendario delle attività del consiglio e delle commissioni. Il sindaco partecipa di diritto alle riunioni della conferenza dei capigruppo e ha facoltà di convocarle nei casi previsti dallo statuto e dai regolamenti, ovvero per fornire ai gruppi consiliari, tramite i capigruppo, le informazioni ritenute necessarie.

#### ART. 77

### Giunta comunale

1. La giunta comunale e' composta dal sindaco, che la presiede e da otto assessori, di cui uno con funzioni di vicesindaco.
2. In essa devono essere rappresentati entrambi i sessi.
3. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza compete al vicesindaco.

### ART. 78

#### Nomina della giunta

1. La giunta comunale e' nominata, con decreto, dal sindaco che ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione. Entro il termine di 90 giorni dall'insediamento dell'amministrazione il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il sindaco nomina il vicesindaco e gli assessori fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, previa dichiarazione da parte degli interessati sul possesso dei predetti requisiti e di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 58 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Con l'atto di nomina il sindaco specifica per ciascun assessore i settori di attività affidati.
4. L'anzianità degli assessori, dopo il vicesindaco, e' data dall'ordine con il quale gli stessi sono indicati nel decreto di nomina.
5. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
6. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore nella rispettiva giunta, cessa dalla carica all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
7. Al sindaco e agli assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del

comune.

8. I componenti della giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

9. I componenti della giunta, inoltre, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti gli interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

## ART. 79

### Competenze della giunta

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta comunale compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Ogni anno, a scadenza predeterminata, la giunta riferisce al consiglio della propria attività. Allo scopo redige apposita relazione, articolata per settori di attività, che viene inviata ai consiglieri almeno otto giorni prima della data di riunione del consiglio per la pubblica discussione.

4. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

## ART. 80

### Funzionamento della giunta

1. La giunta comunale e' convocata dal sindaco o da chi ne fa le veci, che stabilisce l'ordine del giorno e la presiede.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa, con apposito regolamento, comunicato al consiglio dopo l'adozione.
3. Il regolamento della giunta disciplina in particolare la convocazione e l'autoconvocazione, i requisiti di validità delle deliberazioni, la pubblicità dell'ordine del giorno e dei provvedimenti adottati.
4. Le attività della giunta, organizzate in settori omogenei, sono ripartite dal sindaco tra i diversi assessori, in conformità alle deleghe attribuite agli stessi con il decreto di nomina.
5. La revoca e la modificazione degli incarichi affidati con atto di delega a ciascun assessore sono disposte dal sindaco che ne dà motivata comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva.

#### ART. 81

##### Assessori comunali

1. Gli assessori comunali hanno potere di iniziativa, di impulso procedimentale e di verifica in tutti gli affari attinenti alle materie di loro competenza.
2. Gli assessori propongono alla giunta e al consiglio, previo assenso della giunta, l'adozione di provvedimenti concernenti le materie di loro competenza.
3. Gli atti e i provvedimenti di competenza degli assessori nell'esercizio delle funzioni ad essi delegate sono impegnativi a ogni effetto per il comune, salvo il potere del sindaco di sospenderne l'esecutività.
4. Gli assessori possono accedere ad ogni atto, documento, informazione utile all'espletamento delle loro funzioni.
5. Gli assessori possono emanare direttive nelle materie delegate dal sindaco.

#### ART. 82

##### Sindaco

1. Il sindaco è capo dell'amministrazione e ufficiale di governo. Dura in carica per il periodo fissato dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

2. Il sindaco e' eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del consiglio comunale, secondo la legge.
3. La durata della carica e il numero dei mandati consecutivi sono stabiliti dalla legge.
4. Il sindaco e' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Egli:
  - rappresenta il comune;
  - nomina e può revocare gli assessori;
  - convoca e presiede la giunta;
  - esercita la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa comunale, assicurando l'unità di indirizzo della giunta ed emanando le direttive per l'attuazione delle deliberazioni del consiglio e della giunta;
  - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti;
  - provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - nomina, sentita la giunta, i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - verifica che l'attività degli organismi promossi dal comune o di cui questo fa parte si conformi agli indirizzi deliberati dal consiglio o dalla giunta secondo le rispettive competenze e riferisce agli organi deliberanti stessi;
  - coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente

- competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando provvedimenti contingibili e urgenti;
- può sospendere l'adozione di atti di competenza degli assessori o dei funzionari e dirigenti, sottoponendoli alla giunta nella riunione immediatamente successiva per le determinazioni del caso;
  - può costituire comitati interassessorili per lo studio e l'esame di questioni di comune competenza o di particolare complessità;
  - può acquisire dagli uffici comunali, ovvero disporre l'acquisizione dalle aziende ed enti dipendenti dal comune e dagli organismi promossi dal comune o di cui questo fa parte, di tutti gli atti, documenti e informazioni, anche riservati, mantenendo nel caso il segreto d'ufficio;
  - può disporre, anche in collaborazione con gli assessori interessati, indagini e verifiche sulla regolare conduzione dei servizi e degli uffici comunali e su tutta l'attività del comune, riferendone alla giunta e al consiglio;
  - adotta ordinanze ordinarie, secondo legge;
  - sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
  - esercita, quale ufficiale di governo, le attribuzioni nei servizi di competenza statale e i poteri contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, spettantigli per legge;
  - esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali a norma di legge;
  - compie tutti gli altri atti a lui espressamente attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti attuativi dello stesso;
  - ha facoltà di delega delle attribuzioni e degli atti propri, in via speciale, a singoli assessori.

#### ART. 83

#### Rappresentanza legale

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal sindaco al dirigente individuato.
3. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato.
4. Il sindaco, può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore per il compimento degli atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico - istituzionale.

#### ART. 84

##### Vicesindaco e assessore delegato

1. Il vicesindaco coadiuva il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, di impedimento temporaneo, ovvero di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge e di vacanza della carica.
2. Il sindaco, in caso di contemporanea assenza sua e del vicesindaco può designare un assessore delegato a esercitarne temporaneamente le funzioni. In difetto vi provvede l'assessore collocato subito dopo il vicesindaco nell'atto di nomina.

#### ART. 85

##### Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco.
2. La seduta per la discussione e la votazione della mozione di sfiducia deve tenersi obbligatoriamente non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio comunale.
3. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta

non comporta le dimissioni degli stessi.

## ART. 86

### Cessazione dalla carica di sindaco.

#### Decadenza e scioglimento degli organi comunali

1. Il sindaco cessa dalla carica per impedimento permanente, dimissioni, rimozione, decadenza o decesso, per perdita dei requisiti di eleggibilità, per mozione di sfiducia.
2. La cessazione dalla carica del sindaco comporta la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio comunale. La giunta e il consiglio rimangono tuttavia in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.
3. Le dimissioni del sindaco sono formalmente presentate al consiglio comunale. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale, per dimissioni o decadenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il sindaco, ovvero per le altre cause previste dalla legge, determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

## ART. 87

### Cessazione, revoca e sostituzione degli assessori

1. I singoli assessori, fuori dei casi di decadenza dell'intera giunta, cessano dalla carica per morte, dimissioni, rimozione, revoca da parte del sindaco, perdita dei requisiti previsti dalla legge per l'assunzione della carica, sopraggiungere di cause di

incompatibilità.

2. Il sindaco può revocare, con atto notificato agli interessati, uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima adunanza utile.
3. Le dimissioni di singoli assessori sono presentate in forma scritta al sindaco e hanno effetto dalla presentazione.
4. Gli assessori decaduti dalla carica vengono sostituiti entro 30 giorni, con apposito atto di nomina, dal sindaco, che ne dà tempestiva comunicazione al consiglio.

## TITOLO SESTO

### UFFICI E PERSONALE

#### ART. 88

##### Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione del comune è articolata in unità organizzative elementari, che si definiscono uffici o unità operative e unità organizzative sovraordinate, costituite da più uffici, che si definiscono servizi.
2. I servizi sono di norma raggruppati in aree funzionali che rappresentano le unità operative di massimo livello dell'ente.
3. Per il perseguimento di specifici obiettivi complessi di particolare rilevanza, che necessitano della massima integrazione tra professionalità e competenze trasversali, possono essere costituite strutture organizzative temporanee denominate unità di progetto.
4. Ciascun servizio è attribuito alla responsabilità di un dirigente o di un funzionario qualificato per l'esercizio di mansioni direttive.
5. La dotazione organica definisce in termini previsionali l'elenco e il numero complessivo di personale ottimale per l'ente, ripartita per categorie, necessaria per il funzionamento della struttura dei servizi comunali, onde conseguire gli obiettivi programmati.
6. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è informato a uno schema organizzativo flessibile, in relazione ai progetti che debbono essere realizzati e agli obiettivi che

devono essere conseguiti.

7. Le dimensioni e la composizione professionale di ciascun servizio sono determinate e modificate in relazione a esigenze oggettive suscettibili di costante verifica.

#### ART. 89

##### Analisi organizzativa e riassetto dell'organizzazione

1. L'analisi organizzativa e' assunta dal comune come funzione permanente.
2. La programmazione dello sviluppo organizzativo si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione professionale.
3. L'amministrazione comunale, previo confronto con le rappresentanze sindacali dei lavoratori, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo organizzativo dell'ente e la qualificazione professionale del personale, rendendo operativo il principio delle pari opportunità.

#### ART. 90

##### Funzioni direttive

1. Le funzioni direttive si qualificano ai vari livelli per la capacita' di conseguire gli obiettivi assegnati. A tal fine la funzione direttiva implica la capacita' di individuare tempestivamente le esigenze alle quali l'amministrazione e' chiamata a rispondere, di utilizzare in modo appropriato e coordinato gli strumenti e le risorse disponibili, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare e guidare i collaboratori.
2. La scelta e l'incentivazione dei preposti sono effettuate in base alla valutazione delle capacita' di cui al comma precedente.

## ART. 91

## Compiti dei dirigenti

1. Ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Sono attribuiti ai dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal consiglio comunale e dalla giunta comunale, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti dei comuni:
  - a) la presidenza delle commissioni di gare di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative, previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

## ART. 92

## Incarichi di direzione

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato del sindaco e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco. Essi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta, dell'assessore di riferimento, o del direttore generale o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi previsti dai contratti collettivi di lavoro.
2. Gli incarichi dirigenziali non possono superare il mandato del sindaco, salvo proroga.
3. Gli incarichi di direzione devono intendersi temporaneamente prorogati fino a quando non intervenga nuovo atto di nomina o altro atto sostitutivo.

## ART. 93

## Incarichi di direzione ad esterni

1. Quando specifiche e motivate ragioni rendano opportuno il ricorso a competenze ed esperienze professionali di cui il comune non dispone in maniera adeguata, la copertura dei posti di responsabile di area o di servizio o di unità operativa, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, nonché di coordinamento di aree funzionali, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Le modalità che disciplinano gli incarichi di direzione ad esterni sono stabilite dall'apposito regolamento.

## ART. 94

## Incarichi per consulenze, collaborazioni e prestazioni professionali

1. La giunta può conferire incarichi a contenuto tecnico-specialistico a enti, istituti, professionisti ed esperti.
2. Ogni collaboratore esterno sottoscrive un disciplinare di incarico che specifica l'oggetto, la forma e la durata della collaborazione, i tempi di esecuzione e di pagamento e le penalità per inadempienze e ritardi.
3. Gli incarichi, con la indicazione degli oggetti e del compenso stabilito, sono portati a conoscenza del consiglio nella prima adunanza successiva al conferimento dei medesimi. Al termine dell'incarico sono messi a disposizione dei consiglieri comunali gli studi e i materiali prodotti.

#### ART. 95

##### Direttore Generale

1. Il sindaco ha facoltà di nominare il direttore generale del comune al quale compete il compito di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco stesso.
2. La nomina del direttore generale spetta al sindaco, previa deliberazione della giunta comunale.
3. Il direttore generale può essere revocato dal sindaco, previa deliberazione della giunta comunale. La durata del suo incarico non può eccedere comunque quella del mandato del sindaco.
4. I criteri, i requisiti e le modalità per la nomina del direttore generale sono disciplinati dal regolamento.

#### ART. 96

##### Segretario generale comunale

1. Il segretario generale comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il segretario inoltre:

- a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali il comune è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del comune stesso;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
3. La titolarità della sede viene acquisita a seguito di nomina effettuata direttamente dal sindaco, il quale opera la scelta tra gli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali.
4. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco.
5. Il segretario continuerà ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del sindaco che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina di un nuovo segretario, che dovrà avvenire, comunque, tra il sessantesimo e il centoventesimo giorno dalla data di insediamento del sindaco.
6. Pertanto, trascorsi quattro mesi dall'inizio del mandato, senza che il sindaco neoeletto abbia assunto alcun provvedimento, il segretario generale in carica è considerato confermato per tutta la durata del nuovo mandato.
7. Ove il sindaco si avvalga della facoltà, prevista dalla normativa vigente e dall'art. 95 del presente statuto, di nominare il direttore generale dovrà, con lo stesso provvedimento, disciplinare i rapporti tra questi e il segretario, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
8. Il segretario generale, con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, con le modalità previste dal contratto collettivo nazionale del lavoro, può essere revocato, per violazione dei doveri d'ufficio.
9. L'eventuale parere contrario della giunta non è, però, vincolante, dal momento che al sindaco appartiene il potere esclusivo di adottare il provvedimento.

## ART. 97

### Vicesegretario generale

1. Il vicesegretario generale coadiuva in via ordinaria il segretario generale e lo

sostituisce nei casi di vacanza, assenza, impedimento. Dirige l'area e/o il servizio a cui è assegnato.

2. Per l'accesso alla posizione di vicesegretario è necessario il possesso del medesimo titolo di studio richiesto al segretario generale comunale.

## TITOLO SETTIMO

### ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTABILE E PATRIMONIALE

#### ART. 98

##### Finanza locale

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il comune, per determinati fini di interesse pubblico, può reperire le risorse finanziarie necessarie ricorrendo anche al mercato finanziario nel rispetto della legge.
3. Il comune è altresì titolare, nei limiti della legge dello Stato, di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, dei diritti e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### ART. 99

##### Attività finanziaria del comune

1. Le risorse finanziarie del comune sono costituite da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, diritti e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

## ART. 100

### Demanio e patrimonio

1. Il comune dispone di proprio demanio e patrimonio.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, aggiornati con periodicità annuale.
3. I beni immobili comunali possono essere concessi in locazione ad un canone determinato secondo le disposizioni di legge vigenti o, in difetto, a prezzo di mercato, ovvero possono essere concessi in uso in conformità ai criteri e alle indicazioni tariffarie stabilite dal consiglio comunale.
4. Al fine di favorire l'attività delle libere forme associative i beni di cui al comma precedente possono essere concessi in uso a enti, associazioni e gruppi non aventi finalità di lucro, per lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse, a condizioni agevolate e in casi eccezionali gratuitamente, con atto motivato della giunta comunale, in conformità alle specifiche disposizioni del regolamento per l'assegnazione di contributi e ausili finanziari ad associazioni e organizzazioni.
5. Le concessioni in uso di carattere continuativo sono soggette alla stipula di apposita convenzione con il concessionario, nella quale devono essere stabiliti il canone e la durata della concessione, nonché gli obblighi e i servizi resi alla comunità dal concessionario.
6. L'affidamento a terzi della gestione di strutture e impianti comunali e dei connessi servizi può avvenire mediante l'espletamento di una gara pubblica, ovvero attraverso la stipula di un'apposita convenzione con il concessionario, di norma previa comparazione

di più offerte, salva diversa motivata determinazione del consiglio comunale.

7. La giunta comunale delibera l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni di beni.

## ART. 101

### Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dalla legge.
2. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono emanate le norme per l'organizzazione del servizio finanziario e di ragioneria, con il regolamento di contabilità quelle per il controllo di gestione.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce altresì le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, nonché alle modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e apposto il visto per la regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali.
4. La gestione finanziaria del comune si svolge annualmente in base al bilancio di previsione, redatto in termini di competenza, osservando i principi di unita', annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità e deliberato dal consiglio comunale, per l'anno successivo, nel termine di legge.
5. Il bilancio annuale di previsione e' accompagnato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura della spesa stessa da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto e' nullo di diritto.
7. La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto.
8. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti o dipendenti dal comune, sono trasmessi alla giunta comunale e vengono discussi e approvati dal consiglio ordinariamente insieme, rispettivamente, al

bilancio e al conto consuntivo del comune.

9. I consorzi ai quali partecipa il comune trasmettono annualmente alla giunta comunale, che ne dà comunicazione al consiglio, il bilancio preventivo e il rendiconto.

#### ART. 102

##### Bilancio di previsione

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, lo schema di bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, redatti secondo le modalità stabilite dalla legge e comunque in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi sono predisposti dalla giunta comunale e da questa presentati al consiglio, unitamente agli allegati e alla relazione contenente il parere del collegio dei revisori dei conti.

2. Il regolamento di contabilità prevede i termini di detti adempimenti, che devono essere tali da consentire ai consiglieri e segnatamente alla commissione consiliare competente per materia un approfondito esame del bilancio prima della deliberazione dello stesso. Il regolamento prevede altresì i termini entro i quali possono essere presentati emendamenti agli schemi di bilancio.

3. Il consiglio comunale, acquisito il parere della commissione consiliare dei conti, delibera il bilancio entro il termine stabilito dalla legge.

#### ART. 103

##### Termine approvazione bilancio

1. Decorso il termine fissato dalla legge entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che la giunta abbia deliberato il relativo schema, il segretario generale ne dà comunicazione al prefetto il quale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio.

2. Il prefetto assegna, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore ai 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione e inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

3. Qualora il consiglio non approvi nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il segretario generale invita il presidente del consiglio a farlo approvare entro un termine non superiore a 20 giorni dalla notifica dell'invito stesso, dando, successivamente, comunicazione, nell'ipotesi di mancata approvazione, nei tempi assegnati, al prefetto perché dia corso alle procedure di cui al comma 2.

#### ART. 104

##### Conto consuntivo

1. La proposta di conto consuntivo relativo alla gestione dell'anno precedente, redatta secondo le modalità stabilite dalla legge e la relazione illustrativa con le valutazioni di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi stabiliti e ai costi sostenuti, nonché con l'analisi degli scostamenti principali rispetto alle previsioni, sono predisposte dalla giunta comunale e da questa presentate al consiglio, unitamente alla relazione del collegio dei revisori dei conti.
2. Il regolamento di contabilità prevede i termini di detti adempimenti che devono essere tali da consentire al collegio dei revisori di predisporre la propria relazione con i rilievi sulle risultanze della gestione.
3. Lo schema di rendiconto viene messo a disposizione dei consiglieri e della commissione dei conti almeno 20 giorni prima della data fissata per la seduta di approvazione del conto consuntivo.
4. Il consiglio comunale, previa istruttoria in commissione dei conti e acquisito il parere della stessa, delibera il rendiconto entro il 30 giugno.

#### ART. 105

##### Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni, il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti e le ragioni che ne sono alla base;
  - d) la rappresentanza del comune nella stipulazione dei contratti nella persona del dirigente.
4. Il segretario generale, ove richiesto, roga, nell'esclusivo interesse del comune, i contratti di cui al comma 1. In tal caso la sottoscrizione del contratto in rappresentanza del comune compete al dirigente.
5. Con apposito regolamento sono emanate le norme per la disciplina dei contratti dell'ente.

## TITOLO OTTAVO

### REVISIONE CONTABILE E CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLA GESTIONE

#### *CAPO I - Collegio dei revisori dei conti*

#### ART. 106

##### Nomina e composizione collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due nominativi, il collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, scegliendo fra i candidati che abbiano presentato un dettagliato curriculum, comprovante le proprie capacità ed esperienze professionali, nonché l'iscrizione al registro dei revisori ufficiali dei conti o agli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri. I candidati non devono aver subito sanzioni disciplinari.
2. I membri del collegio vanno scelti fra gli iscritti nel registro e negli albi sottoindicati:
  - uno tra gli iscritti nel registro dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da

presidente;

- uno scelto tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- uno scelto tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

#### ART. 107

##### Requisiti e modalità per l'elezione

1. Non sono eleggibili come revisori del conto:

- a) i componenti degli organi istituzionali del comune e coloro che ne hanno fatto parte nel biennio precedente alla nomina;
- b) coloro che si trovano in alcune delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- c) il difensore civico;
- d) i dipendenti delle regioni, delle provincie e delle città metropolitane;
- e) il segretario e i dipendenti del comune e delle unioni di comuni.

2. I componenti dell'organo di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso il comune o presso organismi e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo dello stesso.

3. Salva diversa disposizione del regolamento di contabilità, l'affidamento dell'incarico di revisore dei conti e' subordinato alla dichiarazione con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti in ordine al numero complessivo degli incarichi di revisione assumibili ai sensi dell'art. 238 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### ART. 108

##### Revoca per inadempienza

1. La revoca, per constatata inadempienza, di uno o più componenti del collegio dei revisori deve essere deliberata dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Contestualmente il consiglio provvede, su proposta del sindaco, all'elezione dei sostituti.
3. I nuovi eletti decadono insieme con quelli in carica.
4. Le norme di cui ai commi 2 e 3 si applicano anche in caso di morte o di rinuncia di uno o più revisori.

#### ART. 109

##### Diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente

1. I revisori hanno accesso, previa semplice richiesta ai responsabili degli uffici competenti, a tutti gli atti e documenti dell'ente aventi attinenza con l'espletamento del loro mandato.

#### ART. 110

##### Compiti dei revisori

1. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo.
2. Su richiesta fornisce al consiglio comunale e alla commissione consiliare dei conti elementi e valutazioni utili ai fini dell'esercizio della suindicata funzione. All'occorrenza può sentire o essere sentito dal sindaco e dall'assessore al bilancio.
3. Vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità.
4. Esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare

l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

5. Relaziona sulla proposta consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Anche su singoli atti o proposte di deliberazione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

7. Effettua le verifiche di cassa.

8. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione i revisori ne danno immediatamente notizia al sindaco, al presidente del consiglio comunale e ai capigruppo consiliari. Il presidente, entro 10 giorni, convoca il consiglio al quale i revisori relazioneranno dettagliatamente.

9. Il collegio dei revisori partecipa alle riunioni del consiglio, con diritto di parola, oltre che nell'ipotesi di cui al comma precedente, all'atto della discussione e della deliberazione del conto consuntivo e in tutti i casi in cui il consiglio lo richieda, anche tramite determinazione della commissione consiliare dei conti. Inoltre partecipa, su richiesta motivata del sindaco, alle riunioni della giunta comunale.

10. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

## *CAPO II - Controllo di gestione*

### ART. 111

#### Istituzione dell'ufficio

1. La dotazione organica deve prevedere l'istituzione del controllo interno della gestione, a cui e' preposta un'apposita struttura operativa.

#### ART. 112

##### Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione fornisce gli strumenti necessari all'attività di direzione e alle valutazioni di competenza del consiglio comunale e della giunta. Esso consiste nelle procedure volte a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente ed e' svolto in riferimento a singoli servizi e unita' organizzative, preventivamente individuate quali centri di responsabilità.

#### TITOLO NONO

##### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### ART. 113

##### Principi

1. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze e i diritti individuali e collettivi degli utenti, di valorizzare e tutelare la vita e la dignità della persona, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare compiutamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso ai

servizi medesimi, di controllare e correggere le eventuali lacune e deviazioni.

#### ART. 114

##### Piano generale dei servizi

1. Annualmente la giunta comunale predispone il piano generale dei servizi pubblici comunali, che costituisce parte integrante della relazione previsionale e programmatica.
2. Il piano deve indicare, per ciascun servizio, l'oggetto, le finalità che si intendono perseguire, le dimensioni, le caratteristiche, la forma di gestione, le dotazioni patrimoniali e di personale, le previsioni finanziarie in ordine agli investimenti e alla gestione.

#### ART. 115

##### Assunzione di nuovo servizio

1. La proposta di assunzione di un nuovo servizio da parte del comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni in ordine alla forma di gestione prescelta.
2. La scelta della forma di gestione e' effettuata dal consiglio comunale, dopo apposita istruttoria in commissione, sulla base di una valutazione comparata delle diverse forme di gestione, comprese quelle associative e consortili, anche previo accordo di programma.

#### ART. 116

##### Modificazione della forma di gestione dei servizi

1. La proposta di modificazione della forma di gestione di un servizio comunale deve essere presentata, istruita e approvata con le medesime modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui al precedente art. 115.

#### ART. 117

##### Personale adibito ai servizi

1. Nel rispetto dei diritti sanciti dalla legge, dal contratto, e dagli accordi sindacali, le modalità di organizzazione del lavoro del personale addetto ai servizi si adeguano alle esigenze primarie degli utenti.
2. Il personale del comune adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o adibito a nuove mansioni presso l'ente anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.
3. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano altresì al personale delle aziende speciali, delle istituzioni e dei consorzi.

#### ART. 118

##### Orari

1. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni degli utenti appartenenti alle diverse fasce della popolazione e, specificatamente, alle esigenze delle donne.
2. Il sindaco coordina gli orari degli altri servizi pubblici presenti sul territorio, gli orari degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi in modo da tener conto delle sopradette esigenze.

#### ART. 119

##### Forme di gestione dei servizi

1. I servizi pubblici si distinguono in servizi pubblici di rilevanza industriale e servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'art. 113 e 113 bis del D.Lgs. n. 267/2000.
2. In particolare i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

La gestione in economia è consentita quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti sopracitati.

3. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

4. Per ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale i servizi locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi tramite procedimenti concorsuali. I rapporti tra il comune e i soggetti erogatori dei servizi in questione sono regolati da contratti di servizio.

#### ART. 120

##### Servizi in economia

1. La giunta riferisce annualmente al consiglio sull'andamento, la qualità e i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.

2. In sede di relazione sul consuntivo, considerando anche le risultanze del controllo di gestione, i revisori dei conti esprimono le loro valutazioni analitiche sull'economicità di tali servizi.

#### ART. 121

##### Contratti di servizio

1. Nel contratto di affidamento sono stabiliti gli obblighi dell'affidatario in ordine al rispetto degli indirizzi decisi dagli organi istituzionali del comune, alla determinazione delle tariffe, al livello e alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati, al controllo dei costi e dei vantaggi economici conseguiti dall'affidatario e, qualora questi sia una società, alla trasparenza dell'assetto proprietario e alla identificazione delle persone fisiche che ne fanno capo.

2. L'affidatario garantisce agli utenti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale, nel modo previsto dal contratto di servizio.

## ART. 122

## Istituzioni

1. L'istituzione e' organismo strumentale dell'ente locale preposto all'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina le finalità, gli indirizzi, il conferimento del capitale di dotazione del comune ed e' accompagnata da un piano di fattibilità che indica le previsioni sul fabbisogno dei servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. Il regolamento stabilisce la composizione degli organi di gestione dell'istituzione, stabilisce le modalità attraverso le quali gli organi istituzionali del comune controllano l'attuazione degli indirizzi per l'attività dell'istituzione, i modi della partecipazione degli utenti al controllo e alla gestione dei servizi.
4. Il regolamento inoltre indica le modalità per l'attuazione del diritto degli utenti all'informazione sull'attività dell'istituzione e sulle condizioni di accesso ai servizi.
5. Il consiglio comunale approva gli atti fondamentali ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000.

## ART. 123

## Aziende speciali

1. Le aziende speciali sono enti strumentali del comune dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.
2. La deliberazione di costituzione dell'azienda speciale determina le finalità, gli indirizzi, nonché il capitale di dotazione, gli apporti patrimoniali e finanziari del comune ed e' accompagnata da un piano di fattibilità che indica le previsioni sulla domanda dei servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

3. Lo statuto dell'azienda speciale, predisposto dal consiglio di amministrazione di questa e approvato, previa istruttoria, dal consiglio comunale, stabilisce le norme fondamentali sull'ordinamento e il funzionamento dell'azienda; determina le modalità attraverso le quali gli organi istituzionali del comune controllano l'attuazione degli indirizzi per l'attività dell'azienda; disciplina le modalità per l'attuazione del diritto degli utenti alla informazione sull'attività aziendale e sulle condizioni e modalità di accesso ai servizi.

4. Il consiglio comunale approva gli atti fondamentali ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Il comune può con atto unilaterale trasformare le aziende speciali in società di capitali di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione con le modalità e le procedure indicate dall'art. 115 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### ART. 124

##### Organi delle aziende speciali e delle istituzioni

1. Gli organi delle aziende speciali sono:

- il presidente;
- il consiglio d'amministrazione;
- il direttore, che assume la responsabilità gestionale.

Il presidente e il consiglio di amministrazione durano in carica quattro anni.

2. I membri del consiglio di amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni e il loro presidente sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi deliberati dal consiglio comunale.

3. Essi possono essere revocati con provvedimento motivato del sindaco. I membri revocati, ovvero decaduti per dimissioni, impedimento o decesso, vengono sostituiti entro 45 giorni dalla data in cui hanno cessato le funzioni. I membri nominati in sostituzione di quelli revocati o decaduti restano in carica per il periodo in cui lo sarebbero rimasti i membri da essi sostituiti.

4. L'organizzazione delle istituzioni, per quanto riguarda gli organi, e' disciplinata dalle stesse norme previste dalle aziende speciali.

#### ART. 125

##### Equilibrio di bilancio

1. La gestione finanziaria delle aziende speciali e delle istituzioni deve perseguire l'equilibrio economico fra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale nella misura preventivamente disposta.
2. Le aziende speciali e le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio di bilancio.
3. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il consiglio di amministrazione adotta le misure necessarie per riportare la gestione in equilibrio; ove ritenga che tale obiettivo non possa essere raggiunto senza provvedimenti di competenza dell'amministrazione comunale li propone formalmente e motivatamente alla giunta.
4. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
5. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### ART. 126

##### Società per azioni

1. Possono essere svolti attraverso società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria e anche in deroga di disposizioni di leggi specifiche, servizi privi di rilevanza industriale di cui all'art. 113 bis del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di costituire la società o di partecipare al capitale di società già costituite e' presentata al consiglio comunale unitamente a un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda dei servizi e sui costi, determina l'entità degli oneri a carico del comune, stima le entrate previste, nonché le

condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

3. La scelta dei soci privati a cui proporre la sottoscrizione di quote del capitale avviene con modalità concorsuali, tenendo motivatamente conto delle alternative esistenti ed eventualmente previa acquisizione del parere di soggetti di indubbia qualificazione sugli aspetti tecnici, economici e finanziari.

4. Lo statuto della società:

- deve prevedere la nomina diretta da parte del comune di un numero di amministratori e sindaci proporzionale all'entità della partecipazione comunale;
- deve assicurare all'assemblea dei soci i poteri necessari per indirizzare l'attività sociale, assicurando al consiglio di amministrazione piena autonomia gestionale;
- deve prevedere i modi per una completa informazione degli organi istituzionali del comune su tutta l'attività sociale, nonché per l'informazione dei cittadini sui servizi svolti.

5. La giunta sottopone annualmente a verifica i risultati conseguiti con la gestione dei servizi mediante società per azioni e ne riferisce al consiglio.

## TITOLO DECIMO

### RAPPORTI CON ALTRI ENTI E ISTITUZIONI LOCALI

#### ART. 127

##### Forme di collaborazione

1. Il comune, ove sussistano motivate ragioni, collabora con altri enti locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni di carattere sovracomunale, sia di natura programmatica, sia attinente alla realizzazione di infrastrutture e alla gestione di servizi di interesse di più comunità.

2. A tal fine l'amministrazione comunale, previa deliberazione consiliare, può stipulare con diversi enti e soggetti apposite convenzioni che possono prevedere la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti,

ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

3. E' prevista inoltre la possibilità di stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati.

#### ART. 128

##### Gestione associata di servizi

1. Il comune può promuovere la costituzione o la compartecipazione con altri enti pubblici locali di organismi costituiti secondo la legislazione vigente, per la gestione associata di uno o più servizi finalizzata ad assicurare l'esercizio unitario delle funzioni amministrative attribuite.

#### ART. 129

##### Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di interventi che richiedono l'azione integrata di più amministrazioni pubbliche, il sindaco può promuovere o aderire ad accordi di programma, di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La sottoscrizione dell'accordo di programma avviene dopo la deliberazione di presa d'atto della giunta comunale.

2. L'accordo di programma e' promosso dal sindaco quando gli interventi che ne costituiscono oggetto sono di competenza prevalente del comune.

3. Gli accordi di programma promossi o comunque sottoscritti dal sindaco sono comunicati al consiglio comunale nella prima seduta utile.

4. Ove essi comportino variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del sindaco agli stessi deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

5. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi del comune e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma del comma precedente. In tal caso l'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale

dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

#### ART. 130

##### Protocolli di intesa

1. Per il perseguimento di fini e obiettivi di pubblico interesse il sindaco può sottoscrivere protocolli d'intesa con enti pubblici e privati.
2. I protocolli di intesa sono comunicati al consiglio comunale nella prima seduta utile e qualora riguardino materie e argomenti di competenza del consiglio devono essere da questi approvati entro 60 giorni a pena di decadenza.

#### TITOLO UNDICESIMO

##### NORME TRANSITORIE

#### ART. 131

##### Compatibilità dei regolamenti con le norme statutarie

1. In assenza di nuovi regolamenti si applicano, in quanto compatibili con la legge e lo statuto, le disposizioni dei regolamenti vigenti.
2. L'approvazione dei nuovi regolamenti determina automaticamente l'abrogazione dei precedenti dello stesso tipo.