



**COMUNE DI GODIASCO**  
**(PROVINCIA DI PAVIA)**

**STATUTO**

**(ADEGUATO ALLA LEGGE 3 AGOSTO 1999 N. 265 CON DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO  
COMUNALE N° 20 DEL 25 MAGGIO 2000 E N° 33 DEL 29 GIUGNO 2000, ESECUTIVE)**

# INDICE

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### ***CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI***

[Art. 1 - Denominazione e natura giuridica.](#)

[Art. 2 - Sede.](#)

[Art. 3 - Segni distintivi.](#)

[Art. 4 - Finalità e compiti.](#)

[Art. 5 - Azioni positive.](#)

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

[Art. 6 - Gli organi del Comune.](#)

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

[Art. 7 - Ruolo di indirizzo e controllo.](#)

[Art. 8 - Competenze deliberative.](#)

[Art. 9 - Gruppi consiliari.](#)

[Art.10 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale.](#)

[Art.11 - Diritti dei consiglieri.](#)

[Art.11 bis - Doveri dei consiglieri.](#)

[Art.12 - Commissioni di indagine.](#)

[Art.12 bis - Indennità di presenza ed ai componenti delle commissioni consiliari.](#)

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

[Art 13 - Ruolo del Sindaco.](#)

[Art 14 - Competenze del Sindaco.](#)

[Art 15 - Vicesindaco.](#)

Art 16 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.

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

[Art 17 - Ruolo e competenze della Giunta.](#)

[Art 18 - Composizione della Giunta.](#)

[Art 19 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta.](#)

[Art.20 - Principi sul funzionamento della Giunta.](#)

[Art.21 - Ruolo e competenze degli assessori.](#)

[Art.22 - Revoca di assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione dalla carica di assessore.](#)

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

[Art.23 - Nomina e competenze del Segretario comunale](#)

[Art 24 - Attribuzioni gestionali](#)

## **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE**

### ***CAPO I - UFFICI***

[Art.25 - Organizzazione degli uffici](#)

[Art.25 bis - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo](#)

[Art 26 - Rapporti tra le strutture funzionali.](#)

[Art 27 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi](#)

[Art 27 bis - Contratti a termine di diritto privato](#)

[Art 28 - Contratti di prestazione d'opera](#)

### ***CAPO II - SERVIZI***

[Art.29 -Servizi pubblici locali. Principi di organizzazione dei servizi comunali.](#)

[Art.29 bis - Forme di gestione](#)

[Art.29 ter - Gestione in economia e servizi pubblici](#)

[Art.29 quater - Affidamento in concessione a terzi](#)

[Art.29 quinquies -Aziende consortili](#)

[Art.29 sexies - Criteri per l'adesione a consorzi](#)

[Art 29 septies - Rapporti finanziari con il consorzio](#)

[Art.29 octies - Società a partecipazione comunale](#)

[Art 29 novies - Disposizioni da inserire negli statuti delle società.](#)

[Art.29 decies - Consorzi](#)

[Art.29 undecies - Disciplina dei consorzi.](#)

[Art.29 duodecies -Azienda speciale e istituzione.](#)

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

[Art.30 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune.](#)

[Art.31 - Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili.](#)

[Art.32 - Indirizzi alle società.](#)

[Art.33 - Direttive agli amministratori.](#)

[Art.34 - Nomine e designazioni del Comune.](#)

[Art.34 bis - Nomine in società di capitale di proprietà maggioritaria comunale](#)

[Art.35 - Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco.](#)

[Art.36 - Revoca di amministratori.](#)

[Art.36 bis -Consultazioni e rapporti periodici.](#)

## **TITOLO IV**

### **PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE.**

#### ***CAPO I - LE FORME ASSOCIATIVE***

[Art.37 - Forme collaborative e associative.](#)

[Art.38 - Consorzi - rinvio.](#)

[Art.39 - Accordi di programma.](#)

[Art.39 bis - Conferenza di servizi.](#)

[Art.39 ter - Unione fra i Comuni: criteri per l'adesione.](#)

## **TITOLO V**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### ***CAPO I - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE***

[Art.40 - Collaborazione dei cittadini.](#)

[Art.41 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.](#)

[Art.42 - Forme di consultazione della popolazione.](#)

[Art.43 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.](#)

[Art.44 - Referendum consultivi](#)

#### ***CAPO II - L'AZIONE POPOLARE***

[Art.45 - La pubblicità degli atti.](#)

[Art.46 - Difensore civico.](#)

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'**

#### ***CAPO I - LA GESTIONE ECONOMICA***

[Art.47 - Contabilità - principi.](#)

[Art.48 - Bilancio e programmazione finanziaria.](#)

[Art.49 - Rendiconto gestionale.](#)

[Art.49 bis - Vincolo di copertura delle spese.](#)

#### ***CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE***

[Art.50 - Il Revisore dei conti.](#)

[Art.51 - Revisione economico-finanziaria.](#)

[Art.52 - Collaborazione del revisore con il Consiglio e con il Sindaco.](#)

[Art.53 - Certificazioni dei bilanci e delle tariffazioni.](#)

#### ***CAPO III - PROPRIETÀ COMUNALE***

[Art.54 - Beni comunali.](#)

[Art.55 - Beni demaniali.](#)

[Art.56 - Beni patrimoniali.](#)

[Art.57 - Inventario.](#)

#### ***CAPO IV - CONTRATTI***

[Art.58 – principi in materia di contratti.](#)

[Art.59 - Convenzioni di tesoreria.](#)

## **TITOLO V – I REGOLAMENTI**

[Art.60 - Procedure di formazione.](#)

[Art. 61 - Forme di esternazione.](#)

## **TITOLO VI –**

### **ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

[Art. 62 - Esercizio del diritto di accesso.](#)

[Art. 63 - Limitazioni al diritto di accesso.](#)

[Art. 64 - Accesso alle informazioni.](#)

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

[Art. 65 – Disposizioni transitorie e finali.](#)

[Art. 66 – Attuazione delle disposizioni statutarie.](#)

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1 - Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Godiasco, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### ART.2 - Sede

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Godiasco.

#### ART.3 - Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma ufficiale storico, regolarmente autorizzato ai sensi del R.D. 7 giugno 1943 n. 652 rappresentato da un drappo quadrangolare dai colori azzurro, alla fontana di argento, di due bacili, zampillante al naturale, e movente dalla pianura di verde accostata a destra, da una pianta di salice e nel canton sinistro del capo da una stella di argento di cinque raggi; il tutto sormontato da corona marchionale e riportante nella fascia inferiore il nome del Comune.

#### ART.4 - Finalità e compiti

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi dello stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà. Svolge la sua funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali all'esercizio delle funzioni di cura e di sviluppo.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cura e di sviluppo dell'economia del proprio territorio, il Comune riconosce carattere prioritario alle risorse termali e turistiche di Salice Terme. L'azione programmatico-amministrativa degli organi comunali, deve essere indirizzata al potenziamento dell'economia termale e turistica al fine di assicurare alla comunità locale ed ai suoi ospiti il più elevato grado di qualità della vita. Tale sviluppo deve trovare la sua concreta applicazione nel territorio che da Salice Terme si estende verso il capoluogo in sponda sinistra del torrente Staffora. In tale ambito l'ente dovrà armonizzare la propria azione con il Comune di Rivanazzano per lo sviluppo del bacino termale.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

#### ART.5 - Azioni positive

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed agli immigrati.
2. Per i fini di cui al comma 1 è istituita la commissione per le azioni positive, formata nei modi definiti dal regolamento per la partecipazione, con compiti propositivi e consultivi nei confronti degli organi comunali.

## TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE

#### ART.6 – Gli organi del Comune

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

### CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART.7 - Ruolo di indirizzo e controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:
  - a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
  - b) esamina la relazione che, con cadenza annuale e comunque quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;
  - c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
  - d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dagli amministratori nominati o designati dal Comune in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai Consorzi cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dal Capo III del Titolo III;
  - e) esamina, coordinatamente con la relazione del Sindaco di cui alla lettera c) ed ai fini dell'emanazione degli indirizzi ivi previsti, la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale, dal difensore civico;
  - f) esamina le relazioni rassegnate, con decadenza almeno annuale, dai concessionari dei servizi pubblici;
  - g) definisce, se del caso, tipi di atti di competenza della Giunta per i quali deve intendersi richiesto il controllo da parte del Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 45, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142;
  - h) definisce gli indirizzi cui la delegazione comunale deve attenersi in sede di contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali del personale;
  - i) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;
  - j) individua, nel caso di conferenze di servizi attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale, il rappresentante del Comune avente competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi ed esamina la relazione del rappresentante sulla determinazione adottata nell'ambito della conferenza, anche ai fini dell'espressione di dissenso motivato ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241;
  - k) esamina la relazione predisposta dal Sindaco sui contratti, convenzioni, consulenza ed ausili finanziari;
  - l) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.
2. In vista della prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco comunica, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto dei termini di cui all'art. 10, comma 1 lett. e), la proposta degli indirizzi generali di governo. Nell'approvare in apposito documento gli indirizzi generali di governo, il Consiglio comunale valuterà la proposta del Sindaco, recuperandone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

#### ART.8 - Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dall'articolo 32 della legge n. 142 del 1990 e da eventuali future

disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al Consiglio, nonché le competenze deliberative imputate al Consiglio da leggi entrate in vigore prima dell'emanazione della legge n. 142 del 1990 e che costituiscano esplicazioni del ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

#### **ART.9 - Gruppi consiliari**

1. Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sul funzionamento degli organi.
2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto: sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore formati da consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito risultino essere stati eletti meno di tre candidati.
3. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

#### **ART.10 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento del Consiglio comunale, si deve informare ai seguenti principi:
  - a) salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta al Sindaco, sentita la Giunta comunale, a ciascun Consigliere comunale, nonché alle libere associazioni di cui all'articolo 59 e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 58;
  - b) la richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri in carica è accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dal relativo testo, e se attinente alla discussione di una mozione, dal testo che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - c) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a 40 giorni; qualora la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste sono poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma se non ne risulti possibile l'esame nella riunione consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse sono inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le proposte della Giunta comunale precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione è fatta salva la possibilità per il Sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi, nonché la possibilità per il Consiglio comunale di deliberare a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte;
  - d) nella formulazione dell'ordine del giorno hanno priorità gli oggetti la cui deliberazione sia sottoposta ad un termine perentorio; in relazione ad essi non è consentita l'inversione dell'ordine del giorno;
  - e) il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione è depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di regolarità contabile e tecnica e dell'attestazione di copertura finanziaria almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che

il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 ore prima dello svolgimento della seduta consiliare; l'avviso di convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno deve essere notificato almeno 5 giorni prima per le sessioni ordinarie e 3 giorni prima per le altre sedute; in caso d'urgenza è sufficiente 24 ore prime;

- f) le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, compreso il caso che si discuta sulla qualità di persone ai fini della loro nomina o designazione a componenti di organi o della loro revoca; è disposta la segretezza della seduta solo quando si discuta sulla qualità di persone per ragioni diverse dalla loro nomina, designazione o revoca;
- g) le votazioni del Consiglio comunale sono effettuate sempre a scrutinio palese;
- h) per la valida assunzione delle deliberazioni è richiesta in prima convocazione la presenza almeno della metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati; a tali fini non si computano coloro che debbano astenersi dal prendere parte alla deliberazione;
- i) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per l'approvazione dei regolamenti e del bilancio, l'adozione degli strumenti urbanistici generali, l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio comunale, nonché negli altri casi previsti dal presente Statuto;
- l) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamenente, per disposto normativo, alla maggioranza od alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze i consiglieri appartenenti a liste diverse da quella collegata al Sindaco; le deliberazioni di nomina sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;
- m) in assenza del Sindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età;
- n) le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale;
- o) il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'articolo 59 o ad esperti della questione trattata prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.

#### **ART.11 - Diritti dei consiglieri**

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

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

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

4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inserisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

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

#### **ART. 11 bis - Doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire nelle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a n. 4 sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio può avviare la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.

3. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

#### **ART. 12 - Commissioni di indagine**

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione: l'iniziativa per l'istituzione spetta ai soggetti di cui all'articolo 10, lettera a), nonché al difensore civico; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La commissione d'indagine è formata dai capigruppo o da loro delegati in via permanente, il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento degli organi.

3. Al termine dei lavori la commissione formulata una relazione per il Consiglio comunale, depositandola presso la segreteria comunale, ove sono enunciati i risultati dell'indagine e le proposte degli interventi che risulti opportuno attivare: la relazione riporta anche le eventuali opinioni dissenzienti e le relative proposte.

4. Il Consiglio comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

5. La presidenza delle commissioni di indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

#### **ART.12 bis - Indennità di presenza ai componenti delle commissioni consiliari**

1. I componenti le commissioni consiliari possono percepire il gettone di presenza, il cui ammontare è pari a quello previsto per i

consiglieri dalla normativa vigente.

## **CAPO II - IL SINDACO**

### **ART.13 - Ruolo del Sindaco**

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

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo, dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

### **ART. 14 - Competenze del Sindaco**

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

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

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

b) presentare al Consiglio, sentita la Giunta, entro 20 giorni dalla nomina, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine stabilito;

c) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

d) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

f) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;

g) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

h) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

i) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;

j) nominare i componenti delle commissioni consultive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti.

3. Egli inoltre:

a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

b) è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

4. Il Sindaco:
- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - promuove, tramite il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
5. Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
- stabilire gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;
  - convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduta, nei limiti previsti dalla legge;
  - proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
  - potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori; il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;
  - autorizzare le missioni degli assessori e del segretario comunale;
  - ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - ricevere le dimissioni degli assessori.

#### **ART.15 - Vicesindaco**

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

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

- La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 37 della Legge n. 142 del 1990. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.
- Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione,

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

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

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

#### **ART.17 - Ruolo e competenze della Giunta**

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

#### **ART.18 - Composizione della Giunta**

- La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale nel rispetto dei termini di cui all'articolo 10, comma 1 lettera f).
- Non possono essere eletti assessori coloro che siano stati candidati nelle elezioni del Consiglio comunale e non siano risultati eletti.
- Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.
- Prioritariamente alla votazione sulla proposta degli indirizzi generali di governo, il Consiglio delibera sulla insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità in capo ai candidati alla carica assessorile non facenti parte del Consiglio comunale: qualora venga deliberata la sussistenza di tali condizioni, la riunione del Consiglio comunale viene aggiornata di sette giorni per l'integrazione della composizione della Giunta da parte del Sindaco.
- Qualora sopravvengano in capo agli assessori non facenti parte del Consiglio comunale cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio comunale delibera sulla decadenza dalla carica assessorile; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi entro i successivi dieci.
- Gli assessori non consiglieri prendono parte alle sedute del Consiglio comunale, senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla discussione in relazione a qualunque oggetto trattato, con facoltà di proporre emendamenti, ma senza esprimere voto.
- L'anzianità degli assessori, nel caso in cui rilevi, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

#### **ART.19 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta**

- Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco,

definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente preporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

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

#### **ART.20 - Principi sul funzionamento della Giunta**

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento della Giunta comunale, si deve informare ai seguenti principi:
  - a) la convocazione delle riunioni della Giunta comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal Sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli assessori, non richiedono specifiche formalità;
  - b) l'iniziativa per le deliberazioni di Giunta può essere esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, nonché dalle libere associazioni di cui all'articolo 59, e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 58;
  - c) le riunioni della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità almeno la maggioranza dei componenti;
  - d) le deliberazioni della Giunta sono assunte validamente quando si pronunciano favorevolmente la maggioranza assoluta dei presenti: il voto viene espresso in forma palese;
  - e) in mancanza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco e, in mancanza di questo dall'assessore anziano;
  - f) le determinazioni di inviare singole deliberazioni al controllo, ai sensi dell'articolo 45, 1° comma, legge n. 142 del 1990, devono essere assunte con espressa e separata votazione.

#### **ART.21 - Ruolo e competenze degli assessori**

1. Le attribuzioni agli assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.
2. I conferimenti nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati ai capigruppo e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### **ART.22 - Revoca di assessori, dimissioni e d'altre cause di cessazione dalla carica di assessore**

1. I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal Sindaco, che ne dà comunicazione entro tre giorni ai capigruppo ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Qualora il sostituto non faccia parte del Consiglio comunale si procede a norma dell'articolo 18, comma 4; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.
2. Le dimissioni da assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci. Nel caso il sostituto non faccia parte del Consiglio comunale si procede a norma dell'articolo 18, comma 4: in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.
3. Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale.
4. L'assessore cessa di far parte della Giunta dal momento del deposito

delle dimissioni presso la segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

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

#### **ART.23 - Nomina e competenze del Segretario comunale**

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

#### **ART.24 - Attribuzioni gestionali**

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

### **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE**

#### **CAPO I - UFFICI**

#### **ART.25 - Organizzazione degli uffici**

1. Il Comune organizza i propri uffici in aree funzionali che devono essere coerenti con le disposizioni legislative in materia e con gli accordi collettivi di lavoro per il comparto.
2. Le aree organizzative curano l'elaborazione, l'istruttoria, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'Ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di

governo del Comune.

#### **ART.25 bis - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo**

1. Le strutture funzionali del Comune operano, nell'esercizio delle loro mansioni istituzionali, nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.
2. In particolare il Consiglio comunale può determinare indirizzi di ordine generale o riferiti a singoli ambiti di attività rivolti alla Giunta e nel quadro di quegli indirizzi ovvero, ove mancanti, indipendentemente da essi, la Giunta comunale ovvero il Sindaco o se delegato, l'assessore competente per materia possono impartire direttive particolari in ordine a specifiche azioni o problematiche. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui al secondo comma dell'articolo 51 della legge 8/6/1990 n. 142, può motivatamente chiedere malleva.
3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale, secondo le disposizioni del regolamento organico, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione benefici economici di rendimento.

#### **ART.26 - Rapporti tra le strutture funzionali**

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

#### **ART.27 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

#### **ART.27 bis - Contratti a termine di diritto privato**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.
2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### **ART.28 - Contratti di prestazione d'opera**

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.
2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

#### **CAPO II – SERVIZI**

#### **ART. 29 - Servizi pubblici locali. Principi di organizzazione dei servizi comunali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.
2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzatoria ed il servizio da svolgere.
3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.
5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

#### **ART.29 bis - Forme di gestione**

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

#### **ART.29 ter - Gestione in economia e servizi pubblici**

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

#### **ART.29 quater - Affidamento in concessione a terzi**

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedono un'organizzazione aziendale e i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra i più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.
3. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio comunale a norma dell'articolo 10, lettera f).
4. Nell'atto di concessione è previsto che:
  - a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal

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

- b) il Difensore civico eserciti i suoi poteri anche nei confronti del concessionario;
- c) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dalla normativa vigente.

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

#### **ART.29 quinquies - Aziende consortili**

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

#### **ART.29 sexies - Criteri per l'adesione a consorzi**

1. Ai fini della sua adesione a un consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:
  - a) lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;
  - b) i rapporti finanziari fra il consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nello statuto;
  - c) sia garantita al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio ed ai suoi costi;
  - d) sia garantito l'accesso dei consiglieri comunali e del difensore civico alle informazioni e alla documentazione inerenti al servizio;
  - e) sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.
2. L'adesione a un consorzio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo statuto del consorzio, il Consiglio comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproci degli Enti consorziati.

#### **ART. 29 septies - Rapporti finanziari con il consorzio**

1. Il Comune, quando aderisce al consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello statuto consortile e della convenzione. Se questa lo consente, il Comune, previa intesa con gli organi del consorzio, può, a parziale decurtazione del proprio conferimento in denaro, assegnare al consorzio in proprietà o in uso gratuito beni immobili comunali.
2. Anche ai fini della sua adesione, il Comune verifica che l'ordinamento del consorzio assicuri, riguardo ai rapporti finanziari tra il consorzio stesso e gli enti consorziati, che:
  - a) qualora sia consentito al consorzio introdurre tariffe dei servizi a costo sociale, che possano comportare l'eventualità di sbilanci rispetto alla gestione complessiva dei servizi, sia previamente realizzata l'intesa con gli enti consorziati, al fine di garantire i necessari trasferimenti finanziari da parte degli enti stessi al consorzio;
  - b) nell'ipotesi che si evidenzino, anche nel corso dell'esercizio, situazioni di sbilancio nella gestione consortile, tali da far dubitare della capacità del consorzio di far fronte regolarmente ai propri impegni attuali o futuri, sia prescritto agli organi consortili di fare immediata segnalazione agli Enti consorziati, al fine di consentire la tempestiva assunzione dei provvedimenti del caso;

- c) il bilancio preventivo e il conto consuntivo del consorzio, prima della loro approvazione, siano trasmessi agli Enti consorziati, per un parere da esprimere eventualmente entro termini tassativi.

#### **ART. 29 octies - Società a partecipazione comunale**

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 29-quinquies per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante società per azioni o società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
2. L'azionario pubblico è articolato tra il Comune ed altri enti locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.
3. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscano servizi pubblici, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.
4. La determinazione di partecipazione a società di capitali assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico finanziario, dai previsti impegni dei privati che intendano partecipare alla società e dallo schema dello statuto societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.
5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni dalla legislazione per la lotta a crimine organizzato.

#### **ART.29 novies - Disposizioni da inserire negli statuti delle società**

1. Il Comune partecipa alle società per azioni che gestiscano servizi pubblici purché gli statuti delle stesse contengano i seguenti principi:
  - a) gli oggetti sociali della società siano delineati in coerenza con gli interessi pubblici che il Comune è tenuto a curare;
  - b) gli Amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienza e onorabilità;
  - c) le assemblee societarie di bilancio contemplino gli indirizzi assembleari ai fini delle strategie e delle gestioni della società;
  - d) le nomine degli Amministratori e dei Sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale vengano effettuate direttamente dagli organi competenti per ogni singolo ente fatto salvo il patto di sindacato con gli altri enti locali, e le stesse siano revocabili a norma dell'art. 2458 del codice civile;
  - e) le proposte di delibere sullo statuto societario, sul capitale sociale, sulle perdite, sull'emissione di prestiti obbligazionari sulla liquidazione, su trasformazioni, incorporazioni e simili siano comunicate tempestivamente al Comune, onde consentire l'adozione delle opportune determinazioni;
  - f) i trasferimenti azionari tra privati siano sottoposti alla clausola di gradimento ed a quella di prelazione a favore degli azionisti pubblici;
  - g) la durata della società sia correlata a specifici tempi in cui consentire gli scopi sociali e comunque a non più di 20 anni salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.

#### **ART.29 decies - Consorzi**

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla

realizzazione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso un consorzio.

#### **ART.29 undecies - Disciplina dei consorzi**

1. Ai fini dell'adesione a consorzi per la gestione di servizi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti.

#### **ART.29 duodecies - Azienda speciale e Istituzione**

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente: il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.
2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate. La revoca è disposta nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive dati dal Consiglio comunale con contestuale sostituzione degli amministratori revocati. La revoca è deliberata motivatamente dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco e nella medesima seduta del Consiglio, si provvede, alla sostituzione degli amministratori revocati. Ove il Consiglio comunale ometta di deliberare la sostituzione, vi provvede il Sindaco, nei successivi cinque giorni, uditi i capigruppo consiliari.
3. Le disposizioni stabilite al primo comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, compresa la procedura con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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

#### **ART.30 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune**

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.
2. Il Comune esercita i poteri di cui al precedente comma anche nei confronti di altri eventuali enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.
3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'articolo 47 e di

revoca di cui all'articolo 51.

#### **ART.31 - Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili**

1. Il Comune, su richiesta del consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni consortili in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del Consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.
2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse all'assemblea del consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che impongano determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.
3. I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta; trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

#### **ART.32 - Indirizzi alle società**

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.
2. Gli indirizzi generali possono essere aggiornati o modificati nel caso in cui particolari situazioni lo richiedano.
3. L'esternazione degli indirizzi alle società è operata in sede di assemblee societarie dagli enti locali quali azionisti, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie, concordando tali indirizzi con gli enti legati da patto di sindacato in apposita riunione del sindacato azionario.
4. Gli indirizzi sono comunque formulati con caratteristiche tali da rispettare gli interessi propri della società e da non lederne l'autonomia gestionale.

#### **ART.33 - Direttive agli amministratori**

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 30 e 31, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal Comune.
2. Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinino la violazione dell'articolo 2392 del codice civile per gli amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica per gli amministratori di consorzi od altri enti.
3. Le direttive formulate dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, sono comunicate per iscritto agli amministratori.

#### **ART.34 - Nomine e designazioni del Comune**

1. La nomina o designazione degli amministratori in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, ovvero dal Consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo: nel secondo caso, qualora le nomine o designazioni di amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.
2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di

governo, approva gli indirizzi al Sindaco per le nomine e designazioni di competenza di quest'ultimo.

3. Le nomine e designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificatamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale.
4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai capigruppo consiliari o loro delegati, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco od un assessore delegato, ed alla quale sono convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.
5. La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il Sindaco od il Consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco in ordine agli amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni dalla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio comunale.
6. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'articolo 35, comma 3.

#### **ART. 34 bis – Nomine in società di proprietà maggioritaria comunale**

1. Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale.
2. Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo.
3. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del codice civile e la deroga stabilita dall'art. 5 della Legge 23 aprile 1981 n. 154.

#### **ART. 35 - Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco**

1. Ove il Consiglio comunale debitamente convocato dal Sindaco, ometta di provvedere in relazione alle designazioni e nomine di sua competenza entro il termine decadenziale di cui all'articolo 34, comma 5, il Sindaco provvede alle nomine entro 15 giorni dalla scadenza del predetto termine.
2. A tal fine il Sindaco, sulla scorta dei "curricula vitae" depositati e fatta esperire la procedura di cui all'articolo 34, comma 3, dispone con decreto le nomine, uditi i capigruppo consiliari, entro i successivi cinque giorni.
3. Nei casi in cui il Consiglio comunale avrebbe dovuto votare partitamente ai sensi dell'articolo 10, lettera n) o con voto limitato il Sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano qualora leggi, regolamenti o statuti attribuiscono ad altri organi il potere di nomina in via sostitutiva.

#### **ART. 36 - Revoche di amministratori**

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 30, comma 3, gli amministratori di consorzi, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati in qualsiasi tempo.
2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di

mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 32 e 33.

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

#### **ART.36 bis - Consultazioni e rapporti periodici**

1. Gli Amministratori di consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui agli articoli precedenti, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.
2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'ente amministrato ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio comunale.
3. I medesimi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.
4. Il Comune richiede annualmente ai consorzi, alle società e agli enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

### **TITOLO IV - IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

#### **CAPO I - LE FORME ASSOCIATIVE**

#### **ART. 37 - Forme collaborative e associative**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 142 del 1990, ovvero mediante consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.
2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una unione di Comuni, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 142 del 1990 con i Comuni vicini.
3. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.
4. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.
5. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comunali con le modalità previste dalla legge.
6. Ai fini della deliberazione delle convenzioni previste nel comma 2, il Consiglio comunale verifica preventivamente:
  - a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa;
  - b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonché garantisca il diritto dei consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;
  - c) che la convenzione abbia una scadenza determinata, compresa fra i 2 anni e i 10 anni e che, nel caso di previsione di rinnovazione superiore ai tre anni, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.
7. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.
8. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
  - b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
  - c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune ;
  - d) gli oneri finanziari a carico del Comune.
9. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia, di altri Comuni e della Comunità Montana, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.
10. Nella convenzione sono fissati:
- a) la durata del rapporto;
  - b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia, di altri Comuni o della Comunità Montana;
  - c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia, agli altri Comuni, alla Comunità Montana;
  - d) gli oneri finanziari a carico della Provincia, degli altri Comuni, della Comunità Montana determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia, degli altri Comuni e della Comunità Montana.

#### **ART.38 - Consorzi-rinvio**

1. Per quanto concerne la costituzione di consorzi per aziende istituzioni si applica quanto previsto negli articoli precedenti.

#### **ART.39 - Accordi di programma**

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una conferenza preliminare dei rappresentanti delle amministrazioni interessate.
2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

#### **ART.39 bis - Conferenza di servizi**

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

#### **ART.39 ter - Unione fra i Comuni: criteri per l'adesione**

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'unione con i Comuni vicini.
2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente statuto; comporta solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con lo statuto dell'unione.
3. Lo statuto dell'unione indicherà il livello minimo dei servizi demandati all'unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

### **TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART.40 - Collaborazione dei cittadini**

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### **ART.41 - Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in apposito Regolamento.

#### **ART.42 - Forme di consultazione della popolazione**

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **ART.43 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune che provvedere ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni, e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

#### **ART.44 -Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del

Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **CAPO II - L'AZIONE POPOLARE**

##### **ART. 45 - La pubblicità degli atti**

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento su diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto della riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame della domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

##### **ART.46 - Difensore civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.
3. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti e a scrutinio segreto .
4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e prima di assumere le funzioni presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
5. Può essere nominato Difensore civico chiunque dimostri di possedere attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali del Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
6. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
  - la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della Comunità Montana o delle Aziende Sanitarie Locali;
  - la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
7. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.
8. Al Difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata l'eventuale e documentato rimborso spese.
9. Su richiesta dei soggetti interessati o degli organi del Comune o anche d'ufficio, e fatti salvi i compiti del Revisore dei conti, il Difensore civico accerta la regolarità e la correttezza dello svolgimento dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici.
10. Il Difensore civico esercita le sue funzioni anche nei confronti dei concessionari del Comune, nonché eventualmente, previa convenzione deliberata dal Consiglio comunale e nei limiti da

questa previsti, nei confronti di altre Amministrazioni pubbliche; nei confronti dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni al Difensore civico deve essere garantito l'accesso alle informazioni e alla documentazione inerenti al servizio.

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

12. Il Difensore civico:

- a) esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dall'art. 17, comma 38, della legge n. 127 del 1997;
- b) segnala agli organi competenti situazioni e problemi che meritino il loro intervento e avanza al riguardo le sue proposte;
- c) segnala alla procura generale della Corte dei Conti i fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa-contabile degli amministratori e dei dipendenti;
- d) sollecita, ove ne ricorrano i presupposti, l'instaurazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;
- e) fuori dei casi in cui il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a provvedimento espresso, informa il Difensore civico regionale dell'omissione di atti obbligatori per legge per l'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 17 comma 45 della legge n. 127 del 1997;
- f) presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione.

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

14. Il Difensore civico dispone direttamente del personale e dei mezzi finanziari necessari per l'esercizio delle sue funzioni secondo quanto previsto dal regolamento.

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO I - LA GESTIONE ECONOMICA**

#### **ART.47 - Contabilità – principi**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli Enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione, è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.
2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi stabiliti dalla legislazione dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.
5. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

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

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

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

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

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

#### **ART.48 - Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio pluriennale della Regione Lombardia, un bilancio pluriennale.
2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.
3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.
4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio tanto complessivo che per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.
5. Il bilancio pluriennale, è allegato al bilancio annuale di previsione, ai fini dell'approvazione da parte dell'organo consiliare.
6. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.
7. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza ed in osservanza ai principi dell'universalità, dell'integrità, dell'annualità, dell'unità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio finanziario ed economico.
8. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi; servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa e dal programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali a Consorzi e società cui il Comune partecipa. Allo stesso sono allegati i bilanci consuntivi ed i budget delle società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.
9. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dal parere del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta comunale.
10. La relazione previsionale programmatica dà atto della coerenza delle indicazioni contabili con il piano di sviluppo regionale e con gli atti di pianificazione e programmazione del Comune, che, in tale occasione, possono essere adeguati alle nuove esigenze. La relazione deve altresì descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive esigenze, dar conto del quadro complessivo delle risorse disponibili

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

11. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i termini di legge, non sia divenuto esecutivo, all'inizio dell'esercizio finanziario cui si riferisce, il Consiglio comunale autorizza, su proposta della Giunta, l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, salva diversa disposizione di legge.
12. Il regolamento di contabilità determina i modi con cui tornare periodicamente situazioni contabili infrannuali e redigere documenti extracontabili che verifichino l'andamento della gestione di bilancio in relazione all'attuazione di piani, programmi e progetti, il funzionamento di servizi e l'esecuzione degli interventi.
13. Il Sindaco presenta le situazioni contabili ed i documenti di verifica extracontabile al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle determinazioni del caso.

#### **ART.49 - Rendiconto gestionale**

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto di bilancio, del conto patrimoniale e del conto economico.
2. Al rendiconto della gestione sono allegati i conti dei consorzi e società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.
3. Il rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a programmi, ed ai costi sostenuti, e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.
4. Il regolamento di contabilità determina le scritture concernenti la gestione da tenersi e le metodiche di formazione e di elaborazione delle stesse, con particolare riguardo al sistema di contabilità economica, volta ad evidenziare i costi ed i ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.
5. La tenuta delle scritture utilizza anche sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini di semplificazione e rapidità delle procedure e di produttività dei servizi, organizzata pure mediante convenzione con altri Enti locali, ed il tesoriere è tenuto a realizzare un collegamento in tempo reale col sistema elaborativo dei dati contabili del Comune.

#### **ART.49 bis - Vincolo di copertura delle spese**

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale per gli impegni a carico degli esercizi successivi.
2. Le "determinazioni" che comportano impegni di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario al quale sono trasmesse nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

### **CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **ART. 50 - Il Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il Revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall' art.56, comma 2, della legge n.142

del 1990.

2. Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico "curriculum vitae" dei candidati.
3. Il Revisore dei conti può essere revocato solo per inadempienza ai compiti demandatigli dalla legge e dallo statuto.

#### **ART.51 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Revisore dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti del Revisore.
2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il Revisore compie verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.
3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il rendiconto della gestione vengono presentati dal Sindaco al Revisore almeno trenta giorni prima della adozione delle relative deliberazioni, ai fini della relazione di sua competenza ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 105 del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART.52 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco**

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

#### **ART.53 - Certificazioni dei bilanci e delle tariffazioni**

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

### **CAPO III - PROPRIETÀ COMUNALE**

#### **ART.54 - Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **ART.55 - Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

#### **ART. N. 56 - Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **ART. 57 - Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili e immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernano l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

#### **CAPO IV - CONTRATTI**

##### **ART.58 - Principi in materia di contratti**

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
  - b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.
2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

##### **ART.59 - Convenzioni di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria del Comune può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385 ovvero ad una società per azioni aventi i requisiti prescritti dall'art. 38 della legge 18 febbraio 1999 n. 28.
2. La scelta del tesoriere è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte contenenti:
  - a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;
  - b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi, i mutui per opere pubbliche e le relative condizioni;
  - c) un progetto di correlazione tra il sistema informatico dell'affidatario del servizio per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del Comune;
  - d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

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

#### **CAPO V - I REGOLAMENTI**

##### **ART.60 - Procedure di formazione**

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

##### **ART.61 - Forme di esternazione**

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

#### **CAPO VI - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

##### **ART.62 - Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.
2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative iscritte nell'elenco previsto all'articolo 27, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle equiparate, nonché alle consulte di cui all'articolo 30 e seguenti.
3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune temperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.
4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con regolamento. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'articolo 68, comma 4, lettera e) e l'articolo 70, comma 1, lettera d).

##### **ART.63 - Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.
2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche".

#### **ART.64 - Accesso alle informazioni**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.
2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

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

#### **ART. 65 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamate.

#### **ART.66 - Attuazione delle disposizioni statutarie**

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

