COMUNE DI MARCIGNAGO

Prov. Pavia

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 17 del 12.06.1991 e n. 29 del 04.09.1991
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 13.03.1995
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27.08.2009

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

TITOLO II – ORDINAMENTO DEL COMUNE
Art. 5 – Organi del Comune

Capo I – Il Consiglio Comunale
Art. 6 – Ruolo di indirizzo e controllo
Art. 7 – Competenze deliberative
Art. 8 – Gruppi consiliari
Art. 9 – Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale
Art. 10 – Diritti dei Consiglieri

Capo II – La Giunta Comunale e gli Assessori
Art. 11 – Ruolo e competenze della Giunta
Art. 12 – Composizione della Giunta
Art. 13 – Nomina della Giunta Comunale
Art. 14 – ABROGATO
Art. 15 – ABROGATO
Art. 16 – ABROGATO
Art. 17 – Ruolo e competenze degli Assessori
Art. 18 – Revoca di assessori, dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di Assessore
Art. 19 – ABROGATO

Capo III – Il Sindaco
Art. 20 – Ruolo del Sindaco
Art. 21 – Competenze del Sindaco
Art. 22 – Vicesindaco
Art. 22-bis – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

Capo IV – Il Segretario Comunale
Art. 23 – Competenze all'emanazione di atti

TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE

Capo I – Principi generali
Art. 24 – Principi
Art. 25 – Strumenti

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

Capo III – Le consulte comunali
Art. 31 – Consulte

Capo IV – Le consultazioni dirette dei cittadini
Art. 32 – Consultazioni
Art. 33 – Modalità per la convocazione
Art. 34 – Disciplina dell'assemblea

Art. 35 – determinazioni dell'assemblea
Art. 36 – Effetti delle decisioni dell'assemblea

Capo V – Consultazioni referendarie
Art. 37 – Referendum consultivo
Art. 38 – Oggetto
Art. 39 – Proposta
Art. 40 – Quesito
Art. 41 – Esito
Art. 42 – Effetti
Art. 43 – Disciplina del referendum

Capo VI – Altre forme di partecipazione
Art. 44 – Istanze petizioni e proposte
Art. 45 – Istanze
Art. 46 – Petizioni
Art. 47 – Proposte
Art. 48 – Disposizioni comuni
Art. 49 – Diritto generale d'istanza

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

Capo I – Struttura organizzativa e relativo regolamento
Art. 50 – Strutture organizzative
Art. 51 – Regolamento di organizzazione

Capo II – Organizzazione soggettiva
Art. 52 – Principi informatori per il regolamento organico
Art. 53 – Contratti di prestazione d'opera
Art. 54 – Regolamento organico e pianta organica
Art. 55 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

Capo III – Organizzazione dei servizi
Art. 56 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali
Art. 57 – Gestione in economia dei servizi pubblici
Art. 58 – Affidamento in concessione a terzi
Art. 59 – Aziende consortili
Art. 60 – Criteri per l'adesione a Consorzi
Art. 61 – Rapporti finanziari con il Consorzio
Art. 62 – Istituzioni consortili
Art. 63 – Disciplina dell'istituzione consortile

Capo IV – Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune
Art. 64 – Tipologia dei rapporti e poteri del comune
Art. 65 – Indirizzi alle aziende e alle istituzioni consortili
Art. 66 – Direttive agli Amministratori
Art. 67 – Rappresentante del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni
Artr. 68 – ABROGATO
Art. 69 – ABROGATO
Art. 70 – Consultazioni e rapporti periodici

TITOLO V – FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE
Art. 71 – Criteri generali
Art. 72 – Convenzioni per la gestione di servizi
Art. 73 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia e di altri Comuni

Art. 74 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni
Art. 75 – Consorzi: rinvio
Art. 76 – Accordi di programma
Art. 77 – Conferenze di servizi
Art. 78 – Salvezza di discipline speciali
Art. 79 – Unioni fra Comuni: criteri per l'adesione

TITOLO VI – L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I – I regolamenti
Art. 80 – Forme di esternazione

Capo II – L'attività provvedimentale
Art. 81 – Principi informatori dell'attività amministrativa

TITOLO VII – ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI
Art. 82 – esercizio del diritto di accesso
Art. 83 – Limitazioni del diritto di accesso
Art. 84 – Accesso alle informazioni

TITOLO VIII – IL DIFENSORE CIVICO
Art. 85 – Requisiti e nomina
Art. 86 – Funzioni

TITOLO IX – ISTITUTI DI TRASPARENZA
Art. 87 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

TITOLO X – BILANCI E CONTABILITÀ
Art. 88 – Regolamento di contabilità

Capo I . La gestione contabile e patrimoniale
Art. 89 – Il patrimonio del comune
Art. 90 – Entrate e uscite del Comune
Art. 91 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione
Art. 92 – Bilancio preventivo annuale
Art. 93 – Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile
Art. 94 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri
Art. 95 – Vincolo di copertura delle spese

Capo II – Verifiche e certificazioni
Art. 96 – Il revisore dei conti
Art. 97 – Revisione economico-finanziaria
Art. 98 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con la Giunta

Capo III – Contratti e convenzioni
Art. 99 – Principi in materia di contratti
Art. 100 – Convenzioni di tesoreria

TITOLO XI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
Art. 101 – Efficacia dello Statuto
Art. 102 – Revisione dello Statuto
Art. 103 – Disposizione transitoria

Titolo I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Ruolo e attribuzioni del Comune

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

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

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

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

Art. 2 – Organizzazione del Comune

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

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

Art. 3 – Regole dell'azione comunale

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

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

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

Art. 4 – Stemma e gonfalone

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

2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi è autorizzato dal Sindaco.

Titolo II
ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art. 5 – Gli organi del Comune

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

Capo I
II Consiglio comunale

Art. 6 – Ruolo di indirizzo e controllo

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

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

b) esamina la relazione che, con cadenza annuale, e comunque quando lo richieda un terzo dei consiglieri in carica, la Giunta comunale rassegna sulla propria attività ;

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

d) esamina, la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale, dal difensore civico;

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

f) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve

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

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

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

Art. 7 – Competenze deliberative

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dall'art. 32 della legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 8 – Gruppi consiliari

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

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, nel caso che il gruppo consiliare subisca una riduzione al di sotto del numero minimo per cessazione di suoi componenti dalla carica di consigliere comunale.

3. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo e ne da' comunicazione scritta al Segretario Comunale.

Art. 9 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale

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

a) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, in caso di assenza del Sindaco è convocato dal Vice-Sindaco qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti è convocato dall'altro Assessore Nel caso in cui sia il Vice-Sindaco che l'altro Assessore non facciano parte del Consiglio Comunale, il Consiglio Comunale è convocato dal Consigliere anziano.

b) L'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante le formulazioni di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta alla Giunta Comunale, a ciascun consigliere comunale, nonché alle libere associazioni di cui all'art. 27, alle consulte di cui all'art. 31 e seguenti e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'art. 47;

c) 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;

d) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a venti giorni; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione;

e) il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione è depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica 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;

f) il Consiglio comunale opera in sessione ordinaria nei mesi di maggio e giugno e nei mesi di settembre e ottobre al fine di approvare il Bilancio di previsione e il Conto Consuntivo;

g) 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;

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

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

l) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, sempre che a favore dell'assunzione della deliberazione votino almeno quattro consiglieri; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica per l'approvazione dei regolamenti e del bilancio, la contrazione dei mutui, l'adozione degli strumenti urbanistici generali, l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio comunale, nonchè negli altri casi previsti dal presente Statuto;

m) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

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

o) In assenza del Sindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Vice Sindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dall'Assessore più anziano, tra quelli che facciano parte del Consiglio Comunale; nel caso in cui nessun Assessore presente faccia parte del Consiglio comunale, la seduta è presieduta 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 più anziano di età;

p) Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate dallo stesso io direttamente al Consiglio Comunale ovvero mediante la consegna al servizio postale o con il diretto deposito presso la segreteria dell'Ente; le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle stesse; il Consigliere dimissionario ha quindi titolo a partecipare alle sedute successive alla presentazione delle dimissioni, ivi compresa quella per la surroga;

q) La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco neo eletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione. Tale seduta deve tenersi nel termine di 10 giorni ed è presieduta dal Sindaco stesso.

Art. 10 – Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'art. 83; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonchè 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, nonchè facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori, indicandone il destinatario, che dà risposta scritta; possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del

Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

Capo II
La Giunta comunale e gli assessori

Art. 11 – Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio Comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'iniziativa per la deliberazione del Consiglio comunale.
3. La Giunta esercita tutte le funzioni che non siano riservate dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco ed al Segretario comunale.
4. (abrogato)
5. (abrogato)

Art. 12 – Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori; in caso di assenza del Sindaco è presieduta dal Vice-Sindaco;
2. Possono essere nominati alla carica di Assessore oltre che i Consiglieri comunali anche i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le leggi vigenti.
3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano senza concorrere alla formazione del quorum strutturale, alle sedute del Consiglio comunale, partecipando alla discussione degli argomenti all'ordine del giorno ma senza diritto di voto;
4. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza di almeno due membri;
5. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole di almeno due membri.
6. (abrogato)

Art. 13 – Nomina della Giunta comunale

1 Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne da comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
2. (abrogato)
3. Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 14 (abrogato)

Art. 15 (abrogato)

Art. 16 (abrogato)

Art. 17 – Ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori oltre a collaborare collegialmente con il Sindaco tramite l'attività della Giunta, sono di norma preposti, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e dei servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Il Sindaco può delegare gli Assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, a rappresentare il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della Giunta comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi;
2. L'eventuale conferimento delle deleghe non esime il Sindaco dalla responsabilità politico-amministrativa per gli atti emanati dagli Assessori nell'ambito delle competenza loro delegate.
3. (abrogato)
4. (abrogato)
5. (abrogato)

Art. 18 – Revoca di assessori, dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di Assessore

1. I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal Sindaco che ne da' comunicazione entro tre giorni ai capigruppo e al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
2. Le dimissioni di Assessori sono irrevocabili e sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale e delle stesse il Segretario Comunale informa immediatamente il Sindaco ed i capigruppo consiliari; il Sindaco deve entro i successivi sette giorni, emanare il decreto di nomina del sostituto, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta

immediatamente successiva;

3. le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di Assessore comunale;.

4. L'Assessore cessa di far parte della Giunta dal momento del deposito delle dimissioni presso la Segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

5. La Giunta comunale decade al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 37-bis della Legge 8 Giugno 1990, n. 142;

Art. 19 – (abrogato)

Capo III
Il Sindaco

Art. 20 – 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 direttive a specificazione di tali indirizzi; è responsabile dell'azione amministrativa comunale cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività, sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

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

3. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

4. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalle Leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle Leggi stesse.

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

Art. 21 – Competenze del Sindaco

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

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

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

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

c) emanare i provvedimenti cautelari, interdettivi e sanzionatori;

d) Emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativi;

e) Emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;

f) Emanare, sentito il Segretario comunale, i provvedimenti di gestione del personale comportanti valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;

g) Attivare ed istruire i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali non siano previste sanzioni diverse dalla censura e dal richiamo verbale ed irrogare le relative sanzioni;

h) disporre la sospensione cautelare del personale;

i) emanare le ordinanze necessarie all'applicazione di leggi e regolamenti;

l) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

m) stipulare i contratti;

n) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato regionale di Controllo adotterà i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della Legge n. 142 del 1990.

o) Nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazioni esterne, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge n. 142 del 1990, nonché dai rispettivi Statuti e regolamenti.

Art. 22 – Vicesindaco

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

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

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

4. Salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 1 lettera o), il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

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

Art. 22-bis –Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. La mozione va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario comunale ne da immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.

4. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione nei termini di cui al comma 2, il Segretario comunale ne avverte il consigliere anziano, che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso in cui nemmeno il Consigliere anziano provveda, il Segretario comunale ne da comunicazione immediata al Prefetto e all'organo regionale di controllo.

Capo IV
Il segretario comunale

Art. 23 – Competenze all'emanazione di atti

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

2. Inoltre, il segretario comunale:

a) assolve all'alta direzione ed al coordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente;

b) dirige e organizza sulla base delle scelte programmatiche dell'Amministrazione gli uffici e le risorse finanziarie per la realizzazione di obiettivi e programmi specifici;

c) partecipa alle riunioni degli organi elettivi e ne cura la verbalizzazione;

d) formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge per le proposte di deliberazione che devono pervenire nel suo ufficio, corredate dai prescritti pareri dei responsabili dei rispettivi servizi, almeno due giorni prima della riunione formale dell'organo, salvo il caso di convocazione d'urgenza del Consiglio comunale. Ha facoltà di proporre il rinvio del punto all'ordine del giorno, per una formulazione del parere, quando la proposta di deliberazione viene modificata nella fase deliberante dell'organo;

e) nel caso di sopravvenuta conoscenza di elementi preesistenti aventi riflesso sulla legittimità dell'atto deliberativo adottato, richiede al Sindaco il riesame dell'atto, dandone comunicazione ai capigruppo consiliari;

f) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;

g) cura la trasmissione degli atti deliberativi al controllo;

h) attesta l'esecutività delle deliberazioni;

i) cura la fase istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti;

l) cura gli atti di esecuzione delle deliberazioni;

m) riceve le designazioni dei capogruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato regionale di controllo delle deliberazioni di Giunta;

n) liquida spese correnti inerenti beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa specifici adottati dalla Giunta con individuazione del fornitore. Ordina pagamenti a seguito di obblighi contrattualmente assunti;

o) può autorizzare, nell'ambito degli impegni di spesa già assunti di gestione ordinaria, l'effettuazione di spese che richiedono specifiche valutazioni di carattere tecnico-amministrativo nel limite stabilito di L. 500.000 dandone comunicazione al Sindaco;

p) roga i contratti stipulati dal Sindaco nell'interesse dell'Amministrazione;

q) è preposto all'espletamento dei concorsi e delle gare d'appalto e presiede le relative commissioni;

r) sottoscrive le reversali d'incasso insieme al responsabile del servizio di ragioneria e i mandati di pagamento insieme al responsabile del servizio di ragioneria;

s) liquida compensi ed indennità al personale dipendente già previsti e determinati da leggi e regolamenti;

t) autorizza i congedi ed i permessi del personale ai sensi della disciplina regolamentare e, sentita la Giunta Comunale, le prestazioni di lavoro straordinario;

u) emette ordine di servizio, propone provvedimenti disciplinari;

v) nei limiti del fondo di aggiornamento professionale annualmente impegnato dall'Amministrazione e compatibilmente con la struttura organizzativa dell'ente, dispone la partecipazione dei dipendenti a corsi di qualificazione professionale e seminari di studi;

3. (abrogato).

Titolo III
LA PARTECIPAZIONE

Capo I
Principi generali

Art. 24 – Principi

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

Art. 25 – Strumenti

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

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

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

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

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

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

Capo II
Le libere forme associative

Art. 26 – Libere associazioni

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

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

Art. 27 – Requisiti delle libere associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato a cura del Sindaco. In tale elenco hanno titolo di essere iscritte le libere associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti:

a) che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica;

b) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale; in proposito un regolamento comunale può precisare le condizioni minime richieste;

c) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

d) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti nel Comune;

e) che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunita` locale.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma e` disposto dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel comma 1, e a tal fine puo` chiedere alla forma associativa di depositare presso il Comune copia degli atti fondamentali. Il Sindaco cancella anche d'ufficio dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro

attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel comma 1.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

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

Art. 28 – Rapporti con il Comune

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

a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'art. 44 e seguenti;

b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 81.

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

Art. 29 – Altre forme associative

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi dell'art. 45.

Art. 30 – Partecipazione alla gestione dei servizi

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

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento.

Capo III
Le consulte comunali

Art. 31 – Consulte

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

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

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

Capo IV
Le consultazioni dirette dei cittadini

Art. 32 – Consultazioni

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

Art. 33 – Modalità per la convocazione

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

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

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

Art. 34 – Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli

oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 35 – Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art. 33.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'art. 34, comma

1. non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

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

Art. 36 – Effetti delle decisioni dell'assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco e` tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

Capo V
Consultazioni referendarie

Art. 37 – Referendum consultivo

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

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

Art. 38 – Oggetto

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

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

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

Art. 39 – Proposta

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta o del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 30%.

2. In tale ultima ipotesi i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, sottopongono il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera sull'ammissibilità del referendum in conformità a quanto previsto negli artt. 38 e 40 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito, necessarie per consentire l'ammissibilita` della richiesta di referendum.

3. La delibera della commissione deve essere congruamente motivata.

Art. 40 – Quesito

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

Art. 41 – Esito

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

Art. 42 – Effetti

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

Art. 43 – Disciplina del referendum

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

Capo VI
Altre forme di partecipazione

Art. 44 – Istanze, petizioni e proposte

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

Art. 45 – Istanze

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

Art. 46 – Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza.
2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 47 – Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 7%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 142 del 1990 e l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55, comma 5, della medesima legge e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art. 48 – Disposizioni comuni

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

Art. 49 – Diritto generale d'istanza

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

Titolo IV
ORGANIZZAZIONE

Capo I
Struttura organizzativa e relativo regolamento

Art. 50 – Strutture organizzative

1. Le strutture organizzative del Comune si articolano nella segreteria comunale e negli uffici. La segreteria comunale svolge una funzione di direzione, coordinamento degli uffici, in quanto è preposta al loro complesso, di riscontro dell'attività degli uffici stessi, di distribuzione dei carichi di lavoro. Gli uffici trattano problematiche di natura similare per comparti di amministrazione.
2. Le strutture organizzative curano l'elaborazione, l'istruttoria, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di governo del Comune.

Art. 51 – Regolamento di organizzazione

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

2. Il regolamento di organizzazione è elaborato dalla segreteria comunale, d'intesa con la Giunta comunale, sentite le rappresentanze sindacali, e viene proposto al Consiglio comunale per l'approvazione.

Capo II
Organizzazione soggettiva

Art. 52 – Principi informatori per il regolamento organico

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

a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto all'art. 53, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati; le commissioni giudicatrici sono presiedute dal segretario comunale e sono composte in prevalenza da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;

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

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

d) la individuazione delle mansioni delle figure professionali, ed in particolare del segretario comunale e dei responsabili di uffici e, se istituiti, di servizi, è operata in modo di assicurare una chiara definizione delle responsabilità ;

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

Art. 53 – Contratti di prestazione d'opera

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

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

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

Art. 54 – Regolamento organico e pianta organica

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

2. Per la redazione, adozione ed approvazione del regolamento organico e della pianta organica, nonchè per il confronto con le rappresentanze del personale, si applicano le disposizioni di cui all'art. 51, comma 2 e 3.

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

Art. 55 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

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

2. I risultati dell'accordo raggiunto, sottoscritto

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

Capo III
Organizzazione dei servizi

Art. 56 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

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

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

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

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

Art. 57 – Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione

Art. 58 – Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per la loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale e i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

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

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

4. Nell'atto di concessione è previsto che:

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

b) il difensore civico eserciti i suoi poteri anche nei confronti del concessionario;

c) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'art. 82 e seguenti.

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. 59 – 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. 60 – 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 e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

b) i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'art. 61, comma 2;

c) sia garantita al Comune un'idonea forma

di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi;

d) sia garantito l'accesso dei consiglieri comunali e del difensore civico 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 e` 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. 61 – 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, puo`, a parziale decurtazione del proprio conferimento in denaro, assegnare al Consorzio in proprieta` o in uso gratuito beni immobili comunali.

2. Anche ai fini della sua adesione, il Comune verifica che l'ordinamento del Consorzio, assicuri, riguardo ai rapporti finanziari fra il Consorzio stesso e gli enti consorziati, che:

a) qualora sia consentito al Consorzio introdurre tariffe dei servizi a costo sociale, che possano comportare l'eventualità di sbilanci rispetto alla gestione complessiva dei servizi, sia previamente realizzata l'intesa con gli enti consorziati, al fine di garantire i necessari trasferimenti finanziari da parte degli enti stessi al Consorzio;

b) nell'ipotesi che si evidenzino, anche nel corso dell'esercizio, situazioni di sbilancio nella gestione consortile, tali da far dubitare della capacità del Consorzio di far fronte regolarmente ai propri impegni attuali o futuri, sia prescritto agli organi consortili di fare immediata segnalazione agli enti consorziati, al fine di consentire la tempestiva assunzione dei provvedimenti del caso;

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

Art. 62 – Istituzioni consortili

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

Art. 63 – Disciplina dell'istituzione consortile

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli artt. 60 e 61.

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

Art. 64 – 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, nonchè delle società di diritto comune a prevalente capitale pubblico locale.

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

3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'art. 66 e di revoca di cui all'art. 69.

Art. 65 – 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 importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.

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

Art. 66 – Direttive agli amministratori

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli artt. 64 e 65, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal Comune.

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

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

Art. 67 – Rappresentante del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni

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

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

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

4. La commissione consiliare presenta al Consiglio comunale una sintetica relazione sulle candidature ed il Consiglio delibera entro quarantacinque giorni dall'elezione della Giunta comunale in ordine agli amministratori gia` 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.

5. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'art. 64, comma 3.

Art. 68 (abrogato)

Art. 69 (abrogato)

Art. 70 – Consultazioni e rapporti periodici

1. Gli amministratori di Consorzi ed enti, compresi quelli di cui all'art. 60, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque 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, e agli enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

Titolo V
FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 71 – Criteri generali

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

2. Il Comune assume fra i sui obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di Comuni, ai sensi dell'art. 26 della legge n. 142 del 1990 con i Comuni limitrofi.

Art. 72 – Convenzioni per la gestione di servizi

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

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

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

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

b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonchè 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 e i 4 anni, e che, nel caso di previsione di rinnovazione automatica, ovvero di durata superiore ai 4 anni, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

Art. 73 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni.

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

2. Nella convenzione sono fissati:

a) la durata del rapporto;

b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività ;

c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;

d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 74 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

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

2. Nella convenzione sono fissati:

a) la durata del rapporto;

b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;

c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;

d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 75 – Consorzi: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'art. 59 e seguenti.

Art. 76 – Accordi di programma

1. In attuazione dell'art. 27della legge n. 142 del 1990 e dell'art. 14 della legge 241 del 1990, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.
2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 77 – Conferenze di servizi

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

Art. 78 – Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli artt. 72, 73, 74, 75 e 76 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art. 79 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

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

Titolo VI
L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I
Regolamenti

Art. 80 – Forme di esternazione

1. Ai sensi dell'art. 47, comma 1, della legge n. 142 del sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.
2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.
3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal segretario comunale, è consultabile, secondo le modalità fissate nell'apposito regolamento.
4. Al fine di assicurare la conoscienza 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 II
L'attività provvedimentale

Art. 81 – Principi informatori dell'attività amministrativa

1. L'attività provvedimentale del Comune si conforma ai principi di economicità, efficacia e pubblicità oltre a quelli di legalità e tipicità .
2. In particolare il Comune ispira la propria attività ai seguenti principi:
   a) tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da disposizioni regolamentari. La decorrenza del termine entro cui emanare il provvedimento è sospesa tra il 1 e il 31 agosto di ogni anno e quando si richiedono al soggetto interessato o ad altre amministrazioni integrazioni, pareri o altri atti di collaborazione;
   b) imparzialità e trattazione nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande. Solo laddove sussistono circostanziati e specifici motivi di pubblico interesse, sono ammissibili deroghe per iscritto dal Sindaco;
   c) determinazione del responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale in vista dell'adozione del provvedimento finale ex art. n. 6 della legge

241 del 1990. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici individua per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune, il relativo responsabile. Il nominativo dello stesso viene comunicato a chiunque vi abbia interesse;

d) partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo secondo quanto prescritto dagli artt. 7, 8, 9,

10, 11 e 13 della legge n. 241 del 1990;

e) motivazione degli atti amministrativi ad esclusione di quelli normativi e a contenuto generale. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Al destinatario dell'atto, con la notifica, devono indicarsi il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere;

f) semplificazione dell'azione amministrativa utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge;

g) trasparenza dell'azione amministrativa garantendo il diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali;

h) regolamentazione e pubblicizzazione dei criteri e delle modalità di erogazione e concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere a soggetti privati o pubblici e a persona.

Titolo VII
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 82 – 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 ai documenti amministrativi.

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

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

4. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'art. 58, 5º comma, lettera c), e l'art. 60, 3º comma, lettera c).

Art. 83 – Limitazioni al diritto di accesso

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

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

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

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

Art. 84 – 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, cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

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

Titolo VIII
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 85 – Requisiti e nomina

1. E` istituito il difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio

comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore civico deve essere designato tra persone residenti nel comune che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenze giuridico-amministrativa. Deve avere, inoltre titolo di studio corrispondente al diploma di scuola media superiore. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle USSL;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori e dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonchè di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonchè qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al primo grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

4. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

5. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

Art. 86 – Funzioni

1. Il difensore civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'Amministrazione Comunale, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; presenta alla Giunta comunale una relazione sull'attività svolta segnalando le disfunzioni e gli abusi riscontrati.

5. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

6. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore puo`, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

Titolo IX
ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 87 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

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

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

3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e

sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

Titolo X
BILANCI E CONTABILITÀ

Art. 88 – Regolamento di contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.
2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabilistica dello Stato e della Regione nonchè da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.
3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. Ove nuove normative comportino la sostituzione di disposizioni del regolamento ovvero sue modifiche si applica quanto previsto dall'art. 54, comma 3.

Capo I
La gestione contabile e patrimoniale

Art. 89 – Il patrimonio del Comune

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.
2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.
3. I realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.
4. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati.

Art. 90 – Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'art. 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.
2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il consegui mento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.
3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

Art. 91 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio poliennale della Regione Lombardia, un bilancio pluriennale.
2. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonchè con i loro progetti attuativi.
3. L'adozione del bilancio pluriennale non comporta l'autorizzazione a riscuotere entrate ne´ ad effettuare uscite in esso previste e lo stesso, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio tanto complessivo che per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.
4. I requisiti e le modalità di approvazione del bilancio pluriennale sono dettagliate nel regolamento di contabilità .

Art. 92 – Bilancio preventivo annuale

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

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

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dalla relazione previsionale e programmatica nonchè degli altri documenti previsti al regolamento di contabilità .

4. Il bilancio annuale di previsione, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta comunale.

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

Art. 93 – Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile

1. Il regolamento di contabilità può determinare i modi con cui redigere periodicamente 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.

Art. 94 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

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

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati i conti e i documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa dei dati finanziari, economici e patrimoniali, nonchè dei risultati della gestione, e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

Art. 95 – Vincolo di copertura delle spese

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari nel Comune.

Capo II
Verifiche e certificazioni

Art. 96 – 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. 57, comma 2, della legge n. 142 del 1990.

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

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

Art. 97 – 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.

3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo vengono presentati dalla Giunta comunale al revisore nei termini previsti

dal regolamento di contabilità: per il bilancio pluriennale di previsione il revisore esprime un avviso sull'impostazione e sulla regolarità contabile, nonché sul coordinamento con atti di piano e di programma; per il bilancio annuale di previsione il revisore, esaminati gli atti, gli allegati ed il documento contabile, esprime un avviso sull'impostazione contabile, sulla regolarità formale, sulla consistenza delle poste e sulla coerenza con il bilancio pluriennale e con gli atti di natura programmatoria; per il rendiconto generale il revisore, oltre alla verifica suddetta, attesta la corrispondenza contabile e finanziaria alle risultanze della gestione e redige una relazione, contenente anche rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.

Art. 98 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con la Giunta

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

Capo III
Contratti e convenzioni

Art. 99 – Principi in materia di contratti

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi, oltre che alle disposizioni richiamate all'art. 81, ai seguenti principi direttivi:
   a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
   b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita delibera a contrattare, contenente quanto previsto dall'art. 56, comma 1, della legge n. 142 del 1990;
   c) tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente normativa, devono essere preferite quelle che consentano, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;
   d) la trattativa privata, ammissibile per contratti fino a L. 100.000.000 o nel caso in cui non siano possibili altre forme di concorso, deve essere preceduta da un confronto comparativo tra almeno tre offerte, sottoponibili ad esperimento migliorativo;
   e) i contratti del Comune devono essere intesi a salvaguardare, oltre che la pari condizione tra gli eventuali interessati, la trasparenza dell'azione e gli interessi economici e funzionali del Comune stesso;
   f) i bandi di gara devono sempre contenere la clausola di esclusione delle offerte anomale;
   g) nei contratti del Comune è inserita la clausola arbitrale.

Art. 100 – Convenzioni di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito di cui all'art. 5 del regio decreto 12 marzo 1936 n. 375 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni viciniori, contenenti:
   a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;
   b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche ed i servizi di parabancario anche attraverso società controllate o partecipate dall'azienda di credito e le relative condizioni;
   c) un progetto di correlazione tra il sistema informatico dell'azienda di credito per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del Comune;
   d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.
3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio.

Titolo XI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 101 – Efficacia dello statuto

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

Art. 102 – Revisione dello statuto

1. L'iniziativa della revisione spetta ad ogni singolo Consigliere e alla Giunta comunale.
2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai Consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.
3. Le norme di revisione del presente statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione e` ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Nessuna revisione dello statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno un anno dalla sua entrata in vigore e dalla sua ultima modifica. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.
5. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo Statuto.

Art. 103 – Disposizione transitoria

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente statuto.
2. Salva diversa previsione di legge, i nuovi regolamenti previsti dallo statuto sono approvati entro il termine di un anno dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo statuto i regolamenti vigenti. A tal fine la Giunta presenta le sue proposte entro il termine di sei mesi dalla data predetta.
3. Decorso l'anno solare successivo a quello dell'entrata in vigore del presente statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione, anche ai fini del coordinamento con il testo unico di cui all'art. 64, comma 3, della legge n. 142 del 1990.