

**COMUNE DI BATTUDA**  
**Provincia di Pavia**

**Statuto Comunale**

**Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 12 dicembre 1994  
con deliberazione n. 42**

**Esecutiva per decorrenza dei termini il 25 gennaio 1995**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Ruolo del Comune e sue finalità**

1. Il Comune di Battuda è dotato di personalità giuridica e di autonomia secondo le disposizioni della Costituzione Repubblicana e nel quadro dei principi dettati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Comune di Battuda rappresenta in via generale la comunità dei cittadini nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia e con gli altri soggetti pubblici e privati.
3. Il Comune di Battuda, in conformità ai principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica, nonché a quelli enunciati dalla Carta Europea delle autonomie locali adottate dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439, cura e tutela gli interessi complessivi della propria comunità, promuovendone lo sviluppo economico, sociale e culturale; persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini, in particolare prefissandosi come obiettivo un efficiente sistema di servizi pubblici e di servizi sociali in favore degli appartenenti alla comunità cittadina, con speciale riguardo alle categorie sottoprotette; promuove azioni intese a favorire le pari opportunità tra i sessi.

### **Art. 2 – Sede del Comune**

1. Il comune ha sede legale nella Casa Comunale. In essa si riuniscono di norma i suoi organi elettivi.

### **Art. 3 – Segni distintivi del Comune**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, le cui caratteristiche sono definite dal Consiglio Comunale con atto deliberativo.
2. L'utilizzo dei segni distintivi del Comune da parte di terzi è autorizzato dal Sindaco.

### **Art. 4 – Attribuzioni del Comune**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio, della difesa del suolo e dell'ambiente dalle fonti di inquinamento, dell'integrità delle risorse naturali esistenti, dello sviluppo economico e dell'impiego del tempo libero, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Spetta al Comune la gestione dei servizi statali determinati dalla legge.
3. Il Comune può altresì esercitare le funzioni ad esso delegate o subdelegate dalla Regione.

### **Art. 5 – Principi e metodi dell'azione comunale**

1. Il Comune informa la sua azione al principio dell'aperta collaborazione, mediante le forme e i procedimenti più adeguati alle singole situazioni, con gli altri soggetti pubblici e privati. In particolare, stabilisce peculiari forme di

collaborazione con la Regione Lombardia e la Provincia di Pavia per assicurare la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardano la propria comunità.

2. Il Comune prevede e favorisce il coinvolgimento democratico di tutti i cittadini, curando in particolare l'informazione sull'azione comunale ed impronta la propria attività politco-amministrativa ai metodi della partecipazione, della trasparenza e della pubblicità.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### **Art. 6 - Modifiche territoriali**

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

### **Art. 7 – Frazioni**

1. Il territorio del Comune di Battuda, essendo costituito da un nucleo urbano non compatto, è articolato in due frazioni.

## **TITOLO III RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI**

### **Art. 8 – Rapporti con la Regione**

1. Il Comune di Battuda, per favorire la piena realizzazione del principio autonomistico, mette la propria organizzazione a disposizione delle deleghe o dell'avvalimento degli uffici che vengono previsti dalla legislazione regionale ai sensi dell'art. 118, terzo comma, della Costituzione e che siano accompagnati da una provvista di risorse adeguata alle funzioni delegate o all'impiego richiesto agli uffici, ai sensi dell'art. 7, secondo comma, del D.P.R. 24 Luglio 1977, n. 615 e dell'art. 69 dello statuto della Regione Lombardia.
2. Il Comune impegna altresì la propria struttura organizzativa ad ogni sforzo reso necessario dall'assegnazione di nuove funzioni di interesse locale che viene operata, ai sensi dell'art. 118, primo comma, della Costituzione, con legge statale o regionale.

### **Art. 9 – Concorso del Comune alla programmazione regionale e provinciale**

1. Il Comune concorre con piena disponibilità collaborativa alla programmazione regionale e alla formazione degli atti e provvedimenti amministrativi regionali a carattere puntuale per i quali sia prevista la partecipazione delle autonomie comunali.
2. Il comune si inserisce altresì nella formazione dei programmi pluriennali, dei piani territoriali di coordinamento e degli altri atti di programmazione provinciale con l'osservanza delle forme previste dalla legislazione regionale; conforma la propria azione amministrativa, nell'ambito delle sue competenze, ai vincoli derivanti dai piani territoriali provinciali e agli indirizzi contenuti nei programmi pluriennali provinciali; collabora con l'Amministrazione provinciale nello svolgimento da parte di quest'ultima dell'attività di

promozione e coordinamento e nella realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale.

**Art. 10 – Principi sulle forme associative e di cooperazione (Unioni e fusioni di Comuni)**

1. In consonanza con le disposizioni del precedente art. 5 e allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali nello svolgimento di funzioni e nella gestione di servizi, il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alle esigenze e al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale; si impegna all'utilizzo delle forme associative previste dal capoVIII della legge 8 giugno 1990, n. 142.

**Art. 11 – Convenzioni facoltative**

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con altri Comuni e con la Provincia tramite apposite convenzioni nel quadro dei principi indicati nell'art. 88 del presente Statuto.

**Art. 12 – Consorzi**

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale, il Consiglio Comunale delibera l'adesione ai Consorzi nelle forme di cui all'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive integrazioni e modificazioni.
2. All'atto della determinazione di costituzione di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, viene deliberata una ripartizione degli oneri equamente proporzionata alla misura dell'interesse comunale e della relativa partecipazione.

**Art. 13 – Rappresentante del Comune nei Consorzi**

1. Il Sindaco o un suo delegato, prescelto secondo criteri di specifica competenza, rappresenta, il Comune nell'assemblea del Consorzio.
2. La delega può essere conferita anche a tempo indeterminato. In tal caso e nel caso di revoca, ne è data notizia dal sindaco nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
3. Con la cessazione della carica, il Sindaco cessa pure dalla sua qualità di rappresentante consortile. Nella stessa ipotesi, cessa anche l'incarico del suo delegato.

**Art. 14 – Criteri per l'adesione a Consorzi**

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:
  - a) lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e dell'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. 15, 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 alle informazioni e alla documentazione inerenti al servizio;
  - e) sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.
2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo statuto del Consorzio. Il Consiglio Comunale approva la convenzione che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproci degli enti consorziati.

#### **Art. 15 – Rapporti finanziari con il Consorzio**

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

#### **Art. 16 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune**

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.
2. Il Comune esercita i poteri di cui al comma 1 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 commi 1 e 2, 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. 19 e di revoca di cui all'art. 22.

#### **Art. 17 – 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. 18 – Indirizzi alle società**

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

#### **Art. 19 – Direttive agli amministratori**

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli artt. 16 e 17, 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 formulate dal sindaco sentita la Giunta Comunale, sono comunicate per iscritto agli amministratori.

#### **Art. 20 – Nomine e designazioni del Comune**

1. La nomina o designazione di amministratori in enti alla formazione dei cui organi il comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale, ovvero dal Consiglio Comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora le nomine o designazioni

- di amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio Comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.
2. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi al Sindaco per le nomine e designazioni di competenza di quest'ultimo.
  3. Le nomine e designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale. Al fine della formulazione delle proposte il Sindaco comunica, ai capigruppo consiliari, la data, non inferiore a 10 giorni, entro la quale le candidature ed i curricula devono essere depositati presso la segreteria del comune.
  4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai capigruppo consiliari o loro delegati, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco od un assessore delegato, ed alla quale sono convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.
  5. La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il Sindaco o il Consiglio Comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro quarantacinque giorni all'insediamento del Sindaco in ordine agli amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni dalla scadenza in ordine a color che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio Comunale.
  6. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'art. 16, comma 3.

#### **Art. 21 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco**

1. Ove il Consiglio Comunale, debitamente convocato dal Sindaco, ometta di provvedere in relazione alle designazioni e nomine di sua competenza entro il termine decadenziale di cui all'art. 20, comma 4, il Sindaco provvede alle nomine entro 15 giorni dalla scadenza del predetto termine.
2. A tal fine il Sindaco, sulla scorta dei curricula vitae depositati e fatta esperire la procedura di cui all'art. 20, comma 3, dispone con decreto le nomine, uditi i capo-gruppi consiliari, entro i successivi cinque giorni.
3. Nei casi in cui il Consiglio Comunale avrebbe dovuto votare partitamente, ai sensi dell'art. 29, lett. n), o con voto limitato, il Sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.
4. Ove il sindaco non provveda alle designazioni e nomine di sua competenza o in via sostitutiva del Consiglio Comunale entro i termini decadenziali rispettivamente previsti, il segretario comunale comunica immediatamente all'organo di controllo l'omissione delle nomine, l'elenco delle cariche da ricoprire ed i curriculum vitae depositati, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 48 della legge n. 142/1990.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano qualora leggi, regolamenti o statuti attribuiscono ad altri organi il potere di nomina in via sostitutiva.

#### **Art. 22 – Revoche di amministratori**

1. salvo quanto previsto dall'art. 16, comma 3, gli amministratori di Consorzi, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati in qualsiasi tempo.
2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio Comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma nel caso di irregolare funzionamento dell'organo di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli artt. 17, 18 e 19.
3. Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

#### **Art. 23 - Consultazioni e rapporti periodici**

1. Gli amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'art. 16, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.
2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta Comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'ente amministrato ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio Comunale.
3. I medesimi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.
4. Il Comune richiede annualmente ai Consorzi, alle società e agli enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEL COMUNE**

#### **Capo I Gli organi**

#### **Art. 24 – Gli organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco. L'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno spetta altresì agli assessori comunali, in quanto a ciò delegati ai sensi dell'art. 39, comma 2, nonché al segretario comunale nei casi fissati dalla legge.

#### **Capo II Il Consiglio Comunale**

#### **Art. 25 – Organi del Consiglio**

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari.

#### **Art. 26 – Ruolo di indirizzo e controllo**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:
  - a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dagli organi soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
  - b) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
  - c) esamina le relazioni rassegnate con cadenza almeno annuale, dagli amministratori nominati o designati dal Comune in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai Consorzi con cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dal titolo III artt. 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, e 23;
  - d) definisce, se del caso, tipi di atti di competenza della Giunta per i quali deve intendersi richiesto il controllo da parte del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - e) definisce gli indirizzi cui la delegazione comunale deve attenersi in sede di contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali del personale;
  - 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 7 agosto 1990, n. 241;
  - h) esamina la relazione predisposta dal Sindaco sui contratti, convenzioni, consulenze ed ausili finanziari a norma dell'art. 75;
  - i) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse;
  - l) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da parte del Sindaco, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. in vista della prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco comunica, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine di cui all'art. 29, comma 1, lett. e), la proposta degli indirizzi generali di governo. Nell'approvare in apposito documento gli indirizzi generali di governo, il Consiglio Comunale valuterà la proposta del Sindaco, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

## **Art. 27 - Competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dall'art. 32 della legge n. 142 del 1990 e da eventuali future disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al Consiglio nonché le competenze deliberative imputate al Consiglio da leggi entrate in vigore prima dell'emanazione della legge n. 142 del 1990 e che costituiscano esplicazione del ruolo di indirizzo e controllo politico – amministrativo.
2. Ai fini del riparto tra Consiglio ed altri organi comunali delle competenze deliberative inerenti gli oggetti di cui all'art. 32, lett. m), della legge n. 142 del 1990, si intendono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio gli acquisti o alienazioni o permutazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni in relazione ai quali siano state individuate in atti fondamentali le modalità di copertura dell'eventuale spesa e siano state individuate in atti fondamentali le modalità di copertura dell'eventuale spesa e siano state definite le modalità di scelta del contraente, nonché, ove necessario, siano state determinate le caratteristiche progettuali; si intendono atti costituenti mera esecuzione di atti fondamentali quelli che non comportino configurazioni innovative di posizioni giuridiche né ulteriori impegni di spesa; si intendono atti di ordinaria amministrazione quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economico, secondo quanto puntualizzato nel regolamento comunale di contabilità.
3. Compete al Consiglio Comunale la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali a competenza non tecnica, salvo che la legge non preveda altrimenti.

#### **Art. 28 – Gruppi Consiliari**

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

#### **Art. 29 – Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi nel disciplinare il funzionamento del Consiglio Comunale, si deve informare ai seguenti principi:
  - a) salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta al sindaco, sentita la Giunta Comunale, a ciascun consigliere;
  - b) la richiesta di convenzione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei consiglieri in carica è accompagnata, se attinente alla discussione di una mozione, dal testo che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - c) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a venti giorni; qualora la convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste sono

poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma, se non ne risulti possibile l'esame nella riunione consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse sono inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le proposte della Giunta Comunale precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione; è fatta salva la possibilità per il Sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi, nonché la possibilità per il Consiglio comunale di deliberare, a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte;

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

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

*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; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per l'approvazione dei regolamenti e del bilancio, la contrazione dei mutui, l'adozione degli strumenti urbanistici generali; l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio Comunale, nonché negli altri casi previsti dal presente Statuto;

*m)* nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle

minoranze i consiglieri appartenenti a liste diverse da quella collegata al Sindaco; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

n) in assenza del Sindaco le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio Comunale, altrimenti dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età;

o) le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono rese in forma scritta al Consiglio, secondo il disposto di cui alla legge 15 ottobre 1993, n. 415, art. 7.

### **Art. 30 – Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'art. 73; il diritto di accesso si esercita mediante esame o salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.
3. I consiglieri comunali hanno la facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio Comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale per la discussione della mozione.
5. Il Sindaco può affidare a singoli consiglieri comunali la cura di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al Sindaco proposte di intervento e vigila sull'efficace esecuzione dei provvedimenti assunti per l'attuazione del progetto.

## **CAPO III Il Sindaco**

### **Art. 31 – 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. Ai sensi dell'art. 29, comma 1, lett. a), il Sindaco esercita, sentita la Giunta Comunale, l'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale; salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, è riservata al Sindaco l'iniziativa, anche sulla base di atti di indirizzo del Consiglio Comunale, per le proposte inerenti agli atti fondamentali previsti dall'art. 32, lett. b), legge n. 142 del 1990 ed alle deliberazioni attinenti all'assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

#### **Art. 32 – Competenze del Sindaco**

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono competenza.
2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni comunali:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunali fissandone l'ordine del giorno;
  - b) emanare i provvedimenti inerenti ad istanze di autorizzazione, licenza, concessione, nulla-osta che la legge non riservi eventualmente al Consiglio Comunale;
  - c) emanare i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori;
  - d) emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo;
  - e) emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;
  - f) emanare, sentito il segretario comunale, i provvedimenti di gestione del personale comportanti valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;
  - g) attivare ad istruire i procedimenti disciplinari nei confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali 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 per l'applicazione di leggi e regolamenti;
  - l) emanare gli atti inerenti all'utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - m) emanare gli atti inerenti alla realizzazione di opere successive alla consegna dei lavori all'appaltatore, con esclusione dell'approvazione di perizie suppletive e di variante;
  - n) erogare contributi per i quali risultino vincolativamente predefiniti i presupposti di erogazione e l'entità;
  - o) stipulare i contratti;
  - p) nominare i componenti degli organi consultivi comunali a competenza tecnica;
  - q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

#### **Art. 33 – 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 ed al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
5. I provvedimenti emanati dal Vicesindaco, devono contenere in calce la motivata attestazione del segretario comunale sull'assenza o impedimento del Sindaco.
6. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta Comunale.

#### **Art. 34 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'art. 18 della legge n. 81 del 1993. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.
2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il segretario ne avverte il consigliere anziano, che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso che neppure il consigliere anziano provveda, il segretario comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto e all'organo regionale di controllo.
3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **CAPO IV**

#### **La Giunta Comunale e gli assessori**

#### **Art. 35 – 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 assume, ai sensi dell'art. 35 della legge n. 142 del 1990 tutti gli atti di amministrazione, compresi quelli inerenti alla gestione dei servizi erogati in economia, non riservati al Consiglio Comunali o non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco ed al Segretario Comunale.

#### **Art. 36 – Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 2 assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la Segreteria Comunale nel rispetto dei termini di cui all'art. 29, comma 1, lett. e).
2. Nella Giunta Comunale devono essere di norma presenti entrambi i sessi.
3. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.
4. Prioritariamente alla votazione sulla proposta degli indirizzi generali di governo, il Consiglio delibera sull'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità in capo ai candidati alla carica assessorile non facenti parte del Consiglio Comunale; qualora venga deliberata la sussistenza di tali condizioni, la riunione del Consiglio Comunale viene aggiornata di sette giorni per l'integrazione della composizione della Giunta da parte del Sindaco.
5. Qualora sopravvengano in capo agli assessori non facenti parte del Consiglio Comunale cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio Comunale delibera sulla decadenza dalla carica assessorile; in tal caso il Consiglio Comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi entro i successivi dieci.
6. Gli assessori non consiglieri prendono parte alle sedute del Consiglio Comunale, senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla discussione in relazione a qualunque oggetto trattato, con facoltà di proporre emendamenti, ma senza esprimere voto.
7. L'anzianità degli assessori, nel caso in cui rilevi, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

**Art. 37 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta.**

1. Nel decreto di nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente a cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.
2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai capigruppo, nel termine di tre giorni ed al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

**Art. 38 – Principi sul funzionamento della Giunta**

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento della Giunta Comunale, si deve informare ai seguenti principi:
  - a) la convocazione delle riunioni della Giunta Comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal Sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli assessori, non richiedono specifiche formalità;

- b) l'iniziativa per le deliberazioni di Giunta può essere esercitata, mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, da ciascun appartenente alla medesima;
- c) le riunioni della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti;
- d) le deliberazioni della Giunta sono assunte validamente quando si pronuncia favorevolmente la maggioranza assoluta dei presenti; il voto viene espresso in forma sempre palese;
- e) in mancanza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco e, in mancanza di questo, dall'assessore anziano;
- f) le determinazioni di inviare singole deliberazioni al controllo, ai sensi dell'art. 45, comma 1, legge n. 142 del 1990, devono essere assunte con espressa e separata votazione.

#### **Art. 39 – Ruolo e competenze degli assessori**

1. Gli assessori, oltre a collaborare collegialmente con il Sindaco tramite l'attività di Giunta, sono di norma preposti, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Il Sindaco può delegare gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, a rappresentare il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della Giunta Comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.
2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettantigli quale organo del Comune, può altresì delegare, dandone espressamente atto nel decreto di nomina, i singoli assessori all'emanazione in via ordinaria di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, ferma la possibilità per il Sindaco di provvedere direttamente all'emanazione di singoli atti.
3. L'eventuale conferimento delle deleghe non esime il Sindaco dalla responsabilità politico-amministrativa per gli atti emanati dagli assessori nell'ambito delle competenze loro delegate.
4. In relazione agli atti per la cui emanazione la normativa fissa un termine, ricollegandone allo spirare uno specifico effetto giuridico, qualora sette giorni prima dello spirare del termine l'assessore non abbia assunto i provvedimenti del caso, il segretario comunale segnala formalmente al Sindaco ed all'assessore l'approssimarsi della scadenza.
5. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

#### **Art. 40 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore**

1. I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal Sindaco, che ne dà comunicazione entro 3 giorni ai capigruppo ed al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva. Qualora il sostituto non faccia parte del Consiglio Comunale, si procede a norma dell'art. 36, comma 4; in tal caso il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 10 giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.

2. Le dimissioni di assessori sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale e delle stesse il segretario comunale informa immediatamente il Sindaco ed i capigruppo consiliari; il Sindaco deve, entro i successivi sette giorni, emanare il decreto di nomina del sostituto, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva; nel caso che il sostituto non faccia parte del Consiglio Comunale si procede a norma dell'art. 36, comma 4, in tal caso il Consiglio Comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.
3. Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale.
4. L'assessore cessa di far parte della Giunta dal momento del deposito delle dimissioni presso la segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

## **CAPO V**

### **Il segretario Comunale**

#### **Art. 41 – Funzioni del segretario comunale**

1. Il Segretario è funzionario statale, iscritto nell'apposito albo nazionale, articolato territorialmente; gli spettano lo stato giuridico ed il trattamento economico previsti dalla legge.
2. Il segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, è garante dell'osservanza da parte degli uffici degli orientamenti politico-amministrativi stabiliti dagli organi fondamentali del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria degli atti deliberativi degli organi collegiali e degli atti degli organi monocratici, sovrintende alle mansioni dei dipendenti comunali, coordinandone l'attività, partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, assiste gli organi fondamentali dell'ente nell'esercizio delle funzioni di loro competenza, formula e sottoscrive i pareri di legge per le proposte di deliberazione che devono pervenire al suo ufficio, corredate dai prescritti pareri dei responsabili dei rispettivi servizi, almeno due giorni prima della riunione 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. Riceve le dimissioni del Sindaco, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

## **TITOLO V**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

##### **Libere forme associative**

#### **Art. 42 – Rapporti delle libere forme associative del Comune**

1. Il Comune riconosce come determinante per il progresso della comunità civica e per la più piena legittimazione della propria azione politico-amministrativa l'apporto collaborativo delle forme associative, da svolgersi

nel rispetto della reciproca autonomia e senza oneri a carico della finanza comunale.

2. Le associazioni che intendano avviare con l'amministrazione comunale rapporti di collaborazione sono tenute all'iscrizione nell'apposito albo delle associazioni, istituito nelle forme di cui al successivo quarto comma.
3. Sono ammesse all'iscrizione nell'albo delle associazioni le associazioni aventi nel Comune di Battuda la sede principale o un'articolazione periferica, che siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) assenza nello Statuto di finalità di lucro, anche da conseguirsi indirettamente;
  - b) presenza tra le finalità statutarie del perseguimento di significativi interessi collettivi o di rilevanza pubblica, ad esclusione, comunque, dei partiti politici, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria intese alla tutela di interessi esclusivamente o prevalentemente economici;
  - c) integrale pubblicità dei fini delle attività sociali, degli iscritti, delle fonti di finanziamento e dei titolari delle cariche sociali;
  - d) numero di aderenti non inferiore a venticinque nell'articolazione locale;
  - e) democraticità interna dell'organizzazione, obiettivamente rilevabile in base allo Statuto, all'atto costitutivo e ai regolamenti dell'associazione.
4. La richiesta di iscrizione nell'albo delle associazioni deve essere presentata al Segretario Comunale, che cura la costituzione e la tenuta dell'albo.
5. La registrazione ha durata quinquennale e la richiesta di iscrizione deve essere rinnovata alla scadenza del quinquennio. Il segretario provvede d'ufficio alla revisione dell'albo con periodicità almeno biennale, disponendo eventualmente la cancellazione delle associazioni che non risultino più titolari dei requisiti previsti dal terzo comma del presente articolo e ne riferisce al Sindaco. Avverso il diniego d'iscrizione all'albo e ai provvedimenti di cancellazione dallo stesso, è data la facoltà di reclamo al Consiglio Comunale nelle forme previste dal regolamento sulla partecipazione.
6. Le associazioni iscritte nell'albo hanno diritto di accedere alle informazioni in possesso degli uffici dell'amministrazione comunale, salve le garanzie di riservatezza previste da espresse disposizioni di legge e comunque con esclusione dei dati concernenti qualità o condizioni personali di singole persone. Il regolamento della partecipazione disciplina le condizioni economiche di tale accesso, prevedendo particolari agevolazioni. Si applicano in quanto compatibili, le norme contenute nei capi II e II del titolo VII del presente Statuto.

#### **Art. 43 – Consultazione**

1. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei propri componenti e la Giunta, ed entrambi anche in base a richiesta avanzata da un numero di cittadini non inferiore ad 1/5 degli elettori possono deliberare l'indizione di consultazioni estese a tutti i residenti maggiorenni o ai residenti in una o più frazioni, per verificare l'orientamento di essi in ordine a problemi di interesse generale.
2. Il quesito viene predisposto a cura del Sindaco, con vincolo di chiarezza e comprensibilità. L'indizione della consultazione ha luogo a cura del Sindaco.
3. Il regolamento della partecipazione disciplina modalità e procedure della consultazione, in attuazione dei principi stabiliti dal presente Statuto, assicurando che in ogni caso siano fatti salvi i caratteri di personalità, uguaglianza, libertà e segretezza del voto.

4. La consultazione non è valida se ad essa non partecipa almeno il 50% degli aventi diritto e se la proposta non ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

## **CAPO II**

### **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 o del Segretario Comunale.
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 3%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.
2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

#### **Art. 47 – Proposte**

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione 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 suo 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 del Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

#### **Art. 49 – Diritto generale d'istanza**

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

## **TITOLO VI** **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo 1** **La struttura organizzativa**

#### **Art. 50 – Principi informativi e regolamento di organizzazione**

1. La struttura del Comune è informata ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e il personale a essa preposto opera in ossequio ai principi di professionalità e responsabilità.
2. Tale struttura viene determinata da un apposito regolamento di organizzazione, predisposto dalla Giunta comunale di concerto con il segretario comunale, il quale stabilisce i compiti delle varie articolazioni di essa, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 Cost., nonché l'efficace esercizio dei compiti medesimi.

#### **Art. 51 – Struttura degli uffici**

1. La struttura burocratica del Comune può essere articolata in uffici.
2. Gli uffici sono costituiti in relazione a competenze concernenti uno o più gruppi di materie omogenee.
3. L'ordinamento degli uffici si conforma ad uno schema organizzativo flessibile, in grado di corrispondere alle mutevoli esigenze operative.
4. I compiti degli uffici sono ad essi attribuiti in via esclusiva. Qualora risulti necessario svolgere compiti connessi, possono essere istituiti uffici, anche temporanei, con scopi determinati.

#### **Art. 52 – Compiti organizzativi del Segretario Comunale**

1. Nel quadro della disciplina indicata nel precedente art. 51 spetta al Segretario:
  - a) sovrintendere alla gestione economica e provvedere all'acquisto di beni e di servizi a carattere continuativo o ricorrente, nei limiti degli impegni di spesa adottati con deliberazione di Giunta e delle modalità da quest'ultima eventualmente stabilite;
  - b) liquidare le spese correnti nei limiti dell'impegno assunto e previo accertamento della regolarità delle forniture dei beni e servizi, nonché i compensi e le indennità al personale dipendente già previsti e determinati da leggi e regolamenti;
  - c) ordinare i pagamenti dovuti in base a legge o sentenza passata in giudicato;
  - d) sottoscrivere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
  - e) autorizzare i congedi, le aspettative, i permessi del personale comunale e di concerto con il Sindaco, le prestazioni di lavoro straordinario;
  - f) adottare i provvedimenti di gestione del personale a carattere vincolato;
  - g) inoltrare al controllo gli atti deliberativi d'ufficio e su richiesta dei soggetti legittimati e attestare l'esecutività delle deliberazioni;
  - h) presiedere le commissioni di gara per la scelta dei contraenti;

- i)* presiedere le commissioni di concorso per l'assunzione del personale e di selezione per l'assunzione di dirigenti con contratto di diritto pubblico e di diritto privato;
- l)* rogare i contratti stipulati dal Sindaco;
- m)* effettuare le contestazioni di addebito, irrogare, di concerto con il Sindaco, le sanzioni del richiamo scritto e della censura, nonchè promuovere i procedimenti disciplinari relativi a sanzioni non di sua competenza.

## **CAPO II**

### **Il Personale**

#### **Art. 53 – Criteri direttivi per la predisposizione del regolamento organico e della pianta organica**

1. Il regolamento organico del personale del Comune, nel rispetto della riserva di competenza normativa statale stabilita dall'art. 51, 8° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in conformità agli accordi collettivi nazionali resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica ai sensi degli artt. 6 e 8 della legge 29 marzo 1983, n. 93, detta norme relative ai procedimenti di formazione del rapporto di impiego, alla disciplina ed alla carriera del personale.
2. Il regolamento medesimo promuove la cooperazione fra vari livelli di servizio, nel rispetto dei principi di coordinamento e di direzione, nonchè in ossequio al principio di gerarchia, in quanto funzionale alle esigenze di ordinato esercizio dei poteri decisionali e gestionali.
3. Al fine di promuovere l'adeguata formazione ed il successivo aggiornamento del personale, il regolamento detta criteri per l'organizzazione di appositi corsi, anche ricorrendo all'apporto di strutture esterne.
4. In sede regolamentare è altresì determinata la pianta organica complessiva del Comune, consistente nell'individuazione qualitativa e quantitativa dei posti di ruolo di cui l'ente è dotato. La pianta organica è redatta a seguito della rilevazione e dell'analisi del numero e della tipologia dei carichi di lavoro e si ispira ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione ed ai principi di professionalità e responsabilità.

#### **Art. 54 – Contratti di prestazione d'opera**

1. Il regolamento può prevedere che il Comune, per conseguire obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Il provvedimento d'incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

## **CAPO III**

### **I servizi comunali**

#### **Art. 55 – Forme di organizzazione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi ad esso riservati dalla legge in via esclusiva, nonchè dagli altri servizi pubblici d'interesse locale.
2. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
  - a)* in economia;
  - b)* mediante concessione a terzi;

- c) nelle forme del Consorzio secondo quanto previsto dal precedente art. 12.
3. Il Comune impronta l'organizzazione dei servizi a criteri di efficienza operativa, efficacia delle prestazioni erogate ed economicità gestionale.

#### **Art. 56 – Gestione in economia**

1. La gestione in economia è ammessa quando non sia opportuno ricorrere a forme organizzative più complesse a causa delle caratteristiche del servizio.
2. La gestione economica, per quanto non previsto da norme statali, è disciplinata dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 57 – Concessione a terzi**

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione con riguardo a servizi che non necessitino di un controllo continuativo sulla gestione stessa e che richiedono l'utilizzazione di una struttura a carattere prettamente imprenditoriale.
2. L'atto di concessione ed il rapporto conseguente devono essere conformati in modo tale da garantire un'elevata qualità del servizio reso anche a fronte dei costi sostenuti dagli utenti.
3. Il regolamento di contabilità determina le procedure per il conferimento della concessione. La scelta deve essere improntata a criteri di convenienza economica del Comune, previa comparazione tra soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, sulla base di piani di gestione economica e tecnica. In sede regolamentare sono altresì disciplinati i poteri di controllo da parte del Comune sulla gestione dei servizi in concessione affidati a terzi.

#### **Art. 58 – Consorzi**

1. Si applica quanto previsto nel precedente art. 12. il Consorzio è disciplinato da un proprio Statuto e regolamento approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

## **TITOLO VII L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo I L'azione amministrativa in generale**

#### **Art. 59 – Principi informativi**

1. Il comune pone a fondamento della propria attività amministrativa il metodo della programmazione, nel quadro di un'ampia collaborazione con la Regione, la Provincia e i Comuni confinanti. A tal fine, compatibilmente con la disciplina statale e regionale e nel rispetto del principio costituzionale di autonomia, si avvale delle diverse forme di collaborazione previste dalla legge.
2. L'attività amministrativa provvedimentale è informata ai principi di legalità e tipicità, nonché a criteri di efficienza ed economicità, di efficacia e di pubblicità.
3. In particolare, ispira la sua azione amministrativa ai criteri:
  - a) di tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da singole disposizioni regolamentari;

- b) d'imparzialità e di piena ostensibilità delle ragioni di fatto e di diritto su cui si fondano i singoli provvedimenti;
- c) di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo nelle forme fissate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- d) di applicazione del principio del "giusto procedimento" in modo da consentire all'amministrazione di assumere le determinazioni di sua competenza con adeguata conoscenza delle situazioni coinvolte;
- e) di semplificazione dell'azione amministrativa, utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge nonché le prestazioni tecniche offerte dall'informatizzazione delle procedure al fine di pervenire ad una più pronta adozione dei provvedimenti di competenza;
- f) di trasparenza dell'azione amministrativa, riconoscendo a tutti i soggetti pubblici e privati specificamente interessati l'accesso degli atti comunali in ogni fase del relativo procedimento con i limiti previsti dalla legge a tutela dei pubblici segreti o della riservatezza dei terzi.

#### **Art. 60 – Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata**

1. La comunità civica e l'amministrazione comunale si impegnano a collaborare con le altre autorità pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata confermando anche a tal fine la propria azione al principio di trasparenza secondo le disposizioni di legge del presente Statuto.
2. Quando il Prefetto disponga l'accesso agli uffici del Comune per acquisire dati e documenti e per accertare notizie concernenti i servizi comunali, ai sensi dell'art. 15, 5° comma della legge 19 marzo 1990, n. 55, da parte dei funzionari comunali responsabili degli uffici e dei servizi, deve essere prestata la massima collaborazione alle indagini.

### **CAPO II**

#### **La programmazione comunale**

#### **Art. 61 – Piani territoriali ed urbanistici**

1. La legge regola l'adozione, l'approvazione e le modificazioni dei piani territoriali ed urbanistici.

#### **Art. 62 – Programmazione socio-economica**

1. Il Comune formula e adotta propri programmi pluriennali, sia generali che settoriali, facendo riferimento alle previsioni e agli obiettivi del piano regionale di sviluppo.

#### **Art. 63 – Iniziativa**

1. I procedimenti amministrativi del Comune, siano essi ad iniziativa di parte o ad iniziativa d'ufficio, devono palesare la data in cui l'atto d'impulso ha avuto luogo.
2. Se il procedimento è ad iniziativa di parte, la domanda deve essere assunta al protocollo.
3. Per i procedimenti ad impulso ufficioso, il Consiglio Comunale ha potestà di individuare, con proprio regolamento, i singoli procedimenti e di stabilire per ciascuno di essi il momento iniziale. Comunque, la data d'inizio dovrà risultare da dichiarazione dell'autorità comunale esercitante l'atto d'impulso.

4. La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere assunta al protocollo e allegata in copia agli atti del procedimento a cura del responsabile del procedimento medesimo.
5. Se l'atto d'impulso è di autorità non appartenente al Comune esso dovrà essere protocollato e allegato in copia con le modalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 64 – Responsabile del procedimento**

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, determina il responsabile del procedimento ove ciò non già direttamente stabilito per legge o per regolamento. La deliberazione deve essere pubblicata nelle forme previste per i regolamenti consiliari.
2. Il responsabile del procedimento espleta le funzioni di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Laddove il responsabile non sia competente ad adottare il provvedimento, ne predispone lo schema.

#### **Art. 65 – Istruttoria**

1. Entro trenta giorni dall'atto d'impulso del procedimento il responsabile comunica ai soggetti indicati nel secondo comma il proprio nominativo, l'oggetto del procedimento promosso, la sede dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, l'avvio dell'istruttoria.
2. Destinatari della comunicazione di cui al precedente comma sono i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge devono intervenire al procedimento stesso. La comunicazione è altresì inoltrata ai soggetti ai quali il provvedimento da adottare possa arrecare un pregiudizio, semprechè tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili nel corso dell'istruttoria.
3. Qualora per il numero, o l'incertezza dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al primo comma saranno resi noti mediante forme di pubblicità idonee, che saranno individuate di volta in volta con ordinanza del Sindaco, in riferimento ad ipotesi analoghe previste in leggi statali o regionali.
4. L'omissione di talune delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.
5. L'accesso ai documenti è consentito a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso deve essere motivata.
6. Non è consentito, salve contrarie disposizioni di legge, l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di programmazione e di pianificazione.
7. Il Sindaco, con provvedimento espresso e motivato, ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
8. Salvo quanto disposto nel comma precedente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto per salvaguardare la riservatezza di terzi; agli interessati è tuttavia comunque garantita la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

9. Gli atti che dispongono il rifiuto, il differimento e la limitazione, sono di competenza del Sindaco. Essi devono essere motivati.
10. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.
11. Qualora un atto o documento del Comune contenente direttive, programmi, istruzioni, circolari o disposizioni, in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del Comune stesso, oppure, infine, contenete disposizioni per l'applicazione di norme giuridiche comunali, ovvero interpretante queste medesime norme, sia pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o sul Bollettino Ufficiale della Regione o sul foglio degli Annunci Legali della provincia, il diritto di accesso di cui al presente articolo si intende realizzato, semprechè la pubblicazione sia integrale.
12. Nell'ipotesi di cui al comma precedente sarà a cura della civica amministrazione indicare al richiedente gli estremi del foglio sul quale la pubblicazione è avvenuta.
13. Restano salve tutte le disposizioni vigenti che eventualmente limitino l'accesso ai documenti amministrati dal Comune.
14. E' estesa agli impiegati del Comune la disposizione dell'art. 15 del testo unico approvato con D.P.R. 10 Gennaio 1957, n. 3, come modificato dall'art. 28 legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 66 – Attività consultiva**

1. Salvo quanto disposto dagli artt. 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, qualora gli appositi organi consultivi interpellati omettano di fornire le valutazioni tecniche di cui all'art. 17, primo comma, da ultimo citato, il responsabile del procedimento deve richiedere le suddette valutazioni agli altri organismi ivi indicati entro quindici giorni dalla scadenza del termine assegnato all'organo cui spettava di esprimere le valutazioni medesime.

#### **Art. 67 – Deliberazione**

1. Il provvedimento finale è assunto dall'organo competente ed è trasmesso quanto prima, in copia, ai destinatari ed agli altri soggetti interessati, nonchè a quanti ne facciano legittimamente richiesta.
2. Sono salve le disposizioni sulla pubblicità e la pubblicazione degli atti finali del Comune.

#### **Art. 68 – Partecipazione al procedimento**

1. I soggetti elencati nel secondo comma dell'art. 65, nonchè quelli di cui al secondo comma del presente articolo, possono:
  - a) prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli per i quali dovesse eventualmente applicarsi il divieto di cui alla lett. d) del secondo comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a seguito dell'emanazione dei decreti governativi, nonchè gli atti che contenessero apprezzamenti sulla qualità delle persone fisiche;
  - b) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e siano pervenuti in tempo utile, indicando, comunque nella motivazione le ragioni dell'accoglimento o della reiezione delle memorie e dei documenti.
2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o di interessi privati interferenti con il procedimento, nonchè le associazioni e i comitati portatori

di interessi diffusi connessi al procedimento hanno facoltà di intervenire nel singolo procedimento mediante apposita, motivata istanza da presentarsi non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento.

**Art. 69 – Pubblicità e pubblicazione degli atti amministrativi**

1. La pubblicità e l'accessibilità degli atti amministrativi del Comune sono disciplinate dagli artt. 72 e 74, oltrechè da norme di attuazione che saranno emanate con regolamento consiliare.
2. Salvo quanto disposto da norme di legge, sono soggetti a pubblicazione nelle forme stabilite con regolamento consiliare gli atti normativi e gli atti generali del Comune.

**Art. 70 – Accordi integrativi e sostitutivi di provvedimenti**

1. Le osservazioni e le proposte presentate a norma dell'art. 68 ove non siano di pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso sussista il pubblico interesse, possono essere accolte e formare oggetto di accordi con gli interessati.
2. Gli accordi possono sostituire, integralmente o parzialmente, soltanto l'eventuale contenuto discrezionale dei provvedimenti.
3. Ipotesi di accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale possono essere consentite solo se espressamente previste da specifiche disposizioni di legge;
4. Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi, si applicano, ove non sia diversamente previsto, le norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.
5. Per la civica amministrazione le ipotesi di accordo sono sottoscritte dal segretario comunale.
6. Gli accordi sono approvati dall'organo competente nelle forme previste per il provvedimento finale, e soggiacciono, ai controlli stabiliti da quest'ultimo.
7. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse la civica amministrazione ha facoltà di recedere immediatamente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
8. Per le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo si applicano le norme dell'art. 11, quinto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Art. 71 – Procedimenti speciali**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo, a meno che non sia diversamente disposto, non si applicano nei confronti dell'attività della civica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari, per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li riguardano.

**CAPO IV**

**L'accesso ai documenti amministrativi**

#### **Art. 72 – Forme dell'accesso**

1. Al fine di assicurare l'imparzialità dello svolgimento dell'azione amministrativa, oltrechè la sua trasparenza, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune.
2. Per documenti del Comune si intendono quelli formati dalla civica amministrazione e quelli da essa stabilmente detenuti.
3. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati nel regolamento di cui all'art. 64 del presente Statuto, l'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia, ove tecnicamente possibile è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonchè i diritti di ricerca e visura.

#### **Art. 73 – Principi direttivi per il regolamento: tutela della riservatezza e condizioni dell'accesso**

1. Il regolamento di attuazione delle disposizioni statutarie previsto dall'art. 69, nel rispetto delle norme ivi stabilite, indica le misure organizzative idonee a garantire l'effettività del diritto di accedere ai documenti comunali, in conformità ai seguenti, criteri:
  - a) il costo per il rilascio delle copie stabilito con delibera di Consiglio Comunale, soggetta ad aggiornamento annuale;
  - b) nel caso in cui il costo non sia preventivabile in astratto, la determinazione viene fatta sul momento, con atto del Segretario Comunale e dell'impiegato preposto al rilascio delle copie, comunicata per iscritto all'interessato, che sottoscrive per accettazione;
  - c) ad assicurare l'espletamento del servizio provvede il responsabile del procedimento, ove un procedimento sia in corso; in caso contrario provvede altro impiegato espressamente incaricato del servizio eventualmente in aggiunta ad altre mansioni, in mancanza provvede il Segretario Comunale;
  - d) quest'ultimo e i dipendenti di cui al comma precedente sono tenuti a sospendere ogni ulteriore determinazione e ad avvertire il Sindaco qualora ravvisino un impedimento alla realizzazione del diritto di accesso;
  - e) il regolamento fissa i casi in cui si verifica pregiudizio del diritto alla riservatezza;
  - f) il regolamento, nel dettare le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame delle domande, progetti e provvedimenti, deve seguire il criterio delle priorità, temperato con quello dell'urgenza eventualmente insito nella domanda, in relazione ad altri provvedimenti in corso, rispetto ai quali la domanda di accesso è strumentale;
  - g) qualora pervengano al Comune più richieste contemporanee di estrazione di copie, in relazione agli stessi documenti, e questi siano particolarmente numerosi, il regolamento può stabilire che i richiedenti si accordino nel ricevere una copia ad uso di tutti, se del caso provvedendo essi alle ulteriori riproduzioni eventualmente utilizzando gli strumenti in possesso degli uffici comunali, compatibilmente con le esigenze del servizio;

h) il regolamento potrà articolare i tempi nei quali, in generale, i cittadini possono accedere ai documenti comunali, restando fin d'ora stabilito che le variazioni sono disposte, per ragioni di servizio, con delibera del Consiglio comunale, opportunamente pubblicate.

## **CAPO V**

### **La trasparenza amministrativa**

#### **Art. 74 – Principi direttivi**

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini.
2. L'esercizio dell'attività di cui al comma precedente è disciplinato con regolamento, secondo criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettiva la trasparenza, dell'amministrazione e la salvaguardia del buon andamento nel rispetto di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela.

#### **Art. 75 – Relazione annuale al consiglio sull'affidamento di lavori e forniture, sulle convenzioni, sulle consulenze e sugli aiuti finanziari**

1. Entro il 30 aprile di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio una relazione, relativa all'anno solare precedente, che contiene:
  - a) l'elenco dei contratti di appalto e fornitura di beni e servizi e degli altri contratti stipulati dal Comune, con l'indicazione della data, dell'oggetto e del valore del negozio;
  - b) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o, comunque, a personale estraneo alla civica amministrazione, con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico e del relativo compenso;
  - c) l'elenco dei beneficiari di contributi ed elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione.

## **TITOLO VIII**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **CAPO I**

##### **Finanza, bilancio e contabilità**

#### **Art. 76 – Autonomia finanziaria**

1. Il comune gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, secondo quanto stabilito dalla legge dello Stato, che assicura, comunque al Comune potestà impositiva autonoma nel settore delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
2. Il Comune, nel determinare – per quanto di propria competenza – il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali attraverso imposte, tasse, tariffe, diritti e corrispettivi dei servizi, si ispira a criteri di equità, di giustizia e di effettivo godimento dei servizi stessi.

#### **Art. 77 – Regolamento di contabilità**

1. Per quanto non stabilito dalle leggi dello Stato e dello Statuto, l'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal relativo regolamento.

#### **Art. 78 – Principi informativi del bilancio annuale di previsione**

1. Il bilancio di previsione è lo strumento della programmazione economica del Comune, assicura la razionalità complessiva delle scelte che concretano la sua azione politico-amministrativa, costituisce parametro per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia di tali scelte.
2. Il bilancio di previsione deve conformarsi ai seguenti principi:
  - a) il bilancio deve essere veritiero;
  - b) le componenti del bilancio sono inscindibili, il complesso delle entrate si contrappone e finanzia indistintamente il totale delle spese;
  - c) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio; è vietata la tenuta di gestione fuori bilancio e di contabilità separate;
  - d) è consentita la tenuta di contabilità di dettaglio, esclusivamente ricollegabili a partite considerate in bilancio, per uso conoscitivo interno;
  - e) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza compensazione;
  - f) le poste in bilancio devono essere specificate secondo la loro natura e articolate in capitoli riferiti ciascuno, ad un solo cespite di entrata oppure a un solo oggetto o finalità di spesa;
  - g) il bilancio di previsione di competenza deve essere deliberato in pareggio.

**Art. 79 – Redazione e approvazione del bilancio annuale di previsione; allegati programmatici e relazione illustrativa**

1. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza e di cassa.
2. Al bilancio di previsione sono allegati la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di cui al successivo art. 82.
3. Il bilancio annuale di previsione deve essere approvato dal Consiglio Comunale in seduta pubblica entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.
4. E' fatto obbligo del pareggio per le previsioni di competenza; le previsioni di cassa possono compendiarsi con un pareggio o con un'eccedenza delle entrate sulle spese, restando esclusa la possibilità di prevedere pagamenti superiori agli incassi sommati alla presunta giacenza iniziale di cassa.

**Art. 80 – Beni patrimoniali e demaniali**

1. I beni patrimoniali e demaniali devono essere iscritti in appositi e distinti inventari tenuti dal responsabile del servizio ragioneria il cui riepilogo è allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.
2. L'aggiornamento costante dell'inventario è assicurato dalla Giunta Comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, che determina anche i termini di verifica generale dell'inventario stesso.
3. Deve essere garantita da parte degli organi comunali la migliore utilizzazione possibile di tutti i beni del Comune, nell'interesse dell'intera comunità e per la promozione del suo sviluppo.
4. i beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato, salvo deroghe giustificate da specifici documentati motivi d'interesse pubblico.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica; quella dei beni mobili secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

**Art. 81 – Entrate ed uscite**

1. Le entrate del Comune sono costituite da quelle di cui all'art. 54 comma 4° della legge 8 giugno 1990 n. 142 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.
2. Le sue uscite sono rappresentate dalle spese necessarie al perseguimento dell'interesse pubblico locale. E' nulla ogni spesa effettuata in violazione di tale principio.

#### **Art. 82 – Bilancio pluriennale**

1. il bilancio pluriennale ha la durata di tre anni.
2. Esso è redatto in termini di competenza e viene aggiornato annualmente. La prima annualità coincide con il bilancio di previsione annuale di competenza a cui è allegato.
3. E' obbligatoria la classificazione funzionale delle spese per programmi e per progetti, ove specificati.
4. Il bilancio pluriennale individua il ricorso al mercato finanziario per le spese di investimento per ciascuno degli anni considerati.

#### **Art. 83 – Rendiconto annuale e relazione illustrativa**

1. Il rendiconto espone i risultati della gestione rilevati mediante contabilità economica e comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta illustrativa dei dati consuntivi, dalla quale risultino il significato amministrativo ed economico dei dati stessi, la valutazione dell'efficacia delle azioni svolte, l'analisi di costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programmato o progetto.
3. La corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione viene verificata dal Revisore, che redige un'apposita relazione di accompagnamento della proposta di Giunta di approvazione consiliare del rendiconto, in cui esprime rilievi e proposte per il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il rendiconto è approvato dal Consiglio Comunale in seduta pubblica entro il 30 Giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

### **CAPO II**

#### **Controllo economico –finanziario**

#### **Art. 84 – Revisione dei conti**

1. La revisione dei conti accerta la regolarità contabile e finanziaria della gestione e ne verifica l'efficienza, la produttività e l'economicità in relazione agli obiettivi dell'azione politico-amministrativa del comune.

#### **Art. 85 – Il Revisore dei conti**

1. L'elezione del revisore dei conti, i requisiti, la durata in carica, i suoi poteri ed obblighi sono determinati dalla legge.
2. La cancellazione e la sospensione del Revisore dal ruolo o albo di appartenenza, accertata dal Consiglio, è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.
3. Il revisore dei conti può essere revocato per inadempienza.

4. Il Consiglio Comunale assegna al revisore un compenso su base annua o un'indennità di presenza, avuto riguardo anche ai diritti di vacanza previsti dai tariffari degli ordini o collegi ai quali il Revisore è iscritto.
5. La determinazione dei compensi o delle indennità di presenza viene effettuata all'atto della nomina e non può venire modificata durante il triennio di durata in carica, fatta eccezione per gli effetti di meccanismi di adeguamento automatico previsti nell'atto deliberativo iniziale.
6. Il Revisore ha diritto di accedere agli atti e documenti del Comune e ha facoltà di partecipare, senza voto deliberante, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.

#### **Art. 86 – Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e Revisore**

1. Un quinto dei membri del Consiglio Comunale ciascun gruppo consiliare e la Giunta possono richiedere al revisore pareri in ordine alla regolarità finanziaria e contabile della gestione dell'amministrazione comunale e delle istituzioni e all'efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa.
2. Il sindaco trasmette le richieste al revisore, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. Il Revisore può motivatamente richiedere una proroga del termine.
3. La relazione annuale del Revisore sulle risultanze della gestione di cui al precedente art. 83 secondo comma, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Essa viene redatta nelle forme prescritte dal regolamento di contabilità. La relazione viene trasmessa a tutti i Consiglieri non appena pervenuta al Sindaco.

### **CAPO III**

#### **Attività contrattuale**

#### **Art. 87 – Principi in materia di contratti del Comune**

1. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, da licitazione privata con le forme previste per i contratti dello Stato, ovvero della trattativa privata.
2. Essa, comunque, si informa ai principi sotto enunciati:
  - a) la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita delibera a contrattare, contenente quanto previsto al primo comma dell'art. 56 della legge 142/1990;
  - b) tra le modalità di scelta del contraente ammesse dalla vigente normativa devono essere preferite quelle che consentono, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;
  - c) la trattativa privata, per contratti fino a L. 100.000.000 ovvero, nei casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve essere preceduta per i contratti fino a L. 2.000.000 da un confronto comparativo tra due offerte e per i contratti da L. 3.000.000 fino a L. 100.000.000 da un confronto comparativo tra almeno tre offerte sottoponibili ad esperimento migliorativo;
  - d) i contratti del Comune devono essere intesi a salvaguardare, oltreché la pari condizione tra gli eventuali interessati, la trasparenza dell'azione e gli interessi economici e funzionali del Comune stesso;

- e) i bandi di gara devono sempre contenere la clausola di esclusione delle offerte anomale;
  - f) nel contratto del Comune è inserita la clausola arbitrale;
3. Il regolamento di contabilità specifica i casi in cui i contratti rientrano nell'ordinaria amministrazione, siano previsti in atti fondamentali deliberati dal Consiglio Comunale o ne costituiscono mera attuazione.

#### **Art. 88 – Principi in materia di convenzioni del Comune**

1. Su proposta della Giunta Comunale, il Consiglio può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con l'Amministrazione Provinciale per la gestione coordinata di funzioni e servizi.
2. Le convenzioni devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere attraverso la gestione consensuale, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra le parti contraenti, il conferimento iniziale di capitali e risorse, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Può altresì essere convenuta l'assunzione del coordinamento organizzativo e gestionale da parte di uno dei soggetti contraenti.

### **CAPO IV**

#### **La Tesoreria Comunale**

#### **Art. 89 – Principi in materia di convenzioni di tesoreria**

1. La convenzione relativa al servizio di tesoreria viene autorizzata con delibera consiliare.
2. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel comune o in un Comune vicino.
3. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed effettua il pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale e dei relativi fondi di cassa disponibili o anticipabili dallo stesso tesoriere secondo le disposizioni legislative in vigore.
4. Spetta ad un apposito regolamento o al regolamento di contabilità dare attuazione ai principi su indicati.

### **TITOLO IX**

#### **Disposizioni finali**

#### **Art. 90 – 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 è 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 sia trascorso 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.
6. Salvo diversa previsione di legge, i 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.
7. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto si provvede all'adeguamento dei regolamenti. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso nell'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione. Con la sua entrata in vigore, cessa il regime transitorio previsto dalla legge.
8. Il Sindaco invia copia autentica dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
9. il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la più ampia conoscenza dello Statuto e delle sue modificazioni presso la cittadinanza e gli enti dipendenti dal Comune.