



**COMUNE DI
SAN GERVASIO BRESCIANO**

Provincia di Brescia

**STATUTO
COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE
N .6 del 21/03/2005_**

DIVENUTO ESECUTIVO IN DATA 15/04/2005

**AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO
DAL 04/04/2005 AL 05/05/2005**

SOMMARIO

TITOLO I – AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE 1

Art. 1 - Autonomia del Comune.....	1
Art. 2 - Stemma e Gonfalone	1
Art. 3 - Funzioni.....	2
Art. 4 - Statuto comunale	2
Art. 5 - Regolamenti.....	2
Art. 6 - Albo Pretorio	3

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE 3

Capo I - Gli Organi istituzionali	3
Art. 7 - Organi del Comune	3
Art. 8 - Insediamento degli Organi	3
Art. 9 - Elezione del presidente.....	4
Art. 10 - Funzioni ed attribuzioni del Presidente.....	4
Art. 11 - Linee programmatiche e prerogative dei Consiglieri	5
Art. 12 - Regolamento Consiliare	5
Art. 13 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	6
Art. 14 - Decadenza dei Consiglieri Comunali	6
Art. 15 - Gruppi Consiliari	7
Art. 16 - Commissioni Consiliari permanenti	7
Art. 17 - Commissioni speciali, di controllo e garanzia.....	7
Art. 18 - Consiglio Comunale	8
Art. 19 - Convocazioni.....	9
Art. 20 - Quorum funzionale.....	9
Art. 21 - Giunta Comunale.....	9
Art. 22 - Cessazione dalla carica di Assessore.....	9
Art. 23 - Mozione di sfiducia	10
Art. 24 - Competenze della Giunta	10
Art. 25 - Deliberazioni	11
Art. 26 - Il Sindaco.....	11
Art. 27 - Competenze del Sindaco	11
Art. 28 - Deleghe del Sindaco	12
Art. 29 - Distintivo	12
Art. 30 - Pari opportunità	12
Art. 31 - Divieto di incarichi e consulenze	12
Art. 32 - Obblighi di astensione e comportamento degli Amministratori	12

TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E

ACCESSO AI DOCUMENTI - REFERENDUM 13

Art. 33 - Partecipazione dei cittadini	13
Art. 34 - Titolari dei diritti di partecipazione.....	13
Art. 35 - Carattere pubblico dei documenti.....	14
Art. 36 - Diritto di accesso	14
Art. 37 - Procedimento Amministrativo	15
Art. 38 - Pubblicità del procedimento	15
Art. 39 - Organismi di partecipazione.....	15
Art. 40 - Libere forme associative e volontariato	16
Art. 41 - Partecipazione popolare	16
Art. 42 - Referendum	17

Art. 43 - Adunanze consiliari “aperte”	18
Art. 44 - Azione Popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale	18
Art. 45 - Atto paritetico di accordo	18
TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICIE DEI SERVIZI	19
Capo I - L'organizzazione amministrativa.....	19
Art. 46 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.....	19
Art. 47 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale.....	19
Art. 48 - Incarichi ed indirizzi di gestione	20
Art. 49 - Il Segretario Comunale.....	21
Art. 50 - Il Vice Segretario.....	21
Art. 51 - Il Direttore Generale.....	22
Art. 52 - Gestione amministrativa.....	22
Art. 53 - Le Determinazioni ed i Decreti	23
CAPO II - I SERVIZI PUBBLICI	23
Art. 54 - Principi generali	23
Art. 55 - Aziende speciali ed istituzioni.....	24
Art. 56 - Trasformazione delle Aziende speciali in Società per Azioni	25
Art. 57 - Erogazione di servizi pubblici.....	25
Art. 58 - Servizi gestiti in economia	25
Art. 59 - Concessione a terzi.....	25
Art. 60 - Società per azioni e a responsabilità limitata	25
Art. 61 - Fondazioni	26
Art. 62 - Convenzioni e consorzi	26
Art. 63 - Accordi di programma.....	27
Art. 64 - Società per Azioni con partecipazione minoritaria di Enti Locali	27
Art. 65 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni	28
Art. 66 - Società di trasformazione urbana	28
TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'	28
Art. 67 - Autonomia finanziaria.....	28
Art. 68 - Revisione economico-finanziaria	29
Art. 69 - Controllo di gestione e controllo di qualità	30
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI	30
Art. 70 -Disposizioni finali	30

TITOLO I – AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Il Comune di SAN GERVASIO BRESCIANO . concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla vita, la tutela della persona , della famiglia e della Comunità civile, adottando quegli accorgimenti e strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, dal concepimento alla morte naturale, venga accolta , tutelata e protetta in tutti i suoi aspetti.

Art. 1 - Autonomia del Comune

- 1) Il Comune è Ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente della Repubblica secondo i principi stabiliti dall'art. 114 della costituzione. L'autonomia del Comune si fonda su quella originaria della Comunità ,nello stesso ordinata secondo l'art. 3 del T.U.
- 2) Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
- 3) Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
- 4) Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
- 5) Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative ; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato e le realtà economiche associate, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
- 6) Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblico senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali. al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2 - Stemma e Gonfalone

- 1) Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma che è diviso in due parti, la prima riportante “I Santi Gervasio e Protasio con la Vergine ed il bambino, la seconda su fondo azzurro e tre spighe d'oro₁ poste a ventaglio, legate di rosso”, riconosciuto con provvedimento in data 26/02/1928 dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro araldico degli Enti Morali.
- 2) Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone riconosciuto con Regio Decreto in data 26/02/1928 e consistente in un drappo rettangolare di colore azzurro portante nel mezzo lo stemma del Comune, ai lati ghirlande di foglie e di frutti locali e sul lato superiore recante una corona e fregiato ai lati da nastri del nostro Tricolore.
- 3) Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 03/06/1986.
- 4) La festa del Santo Patrono è fissata nella giornata del 19 giugno di ciascun anno, in cui si

celebra la ricorrenza dei Santi Gervasio e Protasio

Art. 3 - Funzioni

- 1) Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della Comunità Comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
- 2) Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione sovracomunale ,provinciale, regionale e statale.
- 3) Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà, solidarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Art. 4 - Statuto comunale

- 1) Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
- 2) Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
- 3) Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
- 4) Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
- 5) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio
- 6) Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5 - Regolamenti

- 1) Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
- 2) Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
- 3) I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
- 4) I Regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci

giorni da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

- 5) Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
- 6) L'esercizio del potere sanzionatorio per le violazioni dei regolamenti comunali, ordinanze, ed altri atti percettivi del Comune , rientrano nell'autonoma potestà del Comune di San Gervasio Bresciano
- 7) Il provento delle sanzioni pecuniarie amministrative è interamente acquisito al bilancio comunale, per il funzionamento delle spese nello stesso previste

Art. 6 - Albo Pretorio

- 1) Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
- 2) Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli Organi istituzionali

Art. 7 - Organi del Comune

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
- 2) Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del consiglio comunale, secondo le disposizioni di legge.
- 3) L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. La Giunta è nominata dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio Comunale ed al suo interno il Sindaco nomina un Vice - Sindaco .

Art. 8 - Insediamento degli Organi

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto è convocata dal Sindaco ed è presieduta dallo stesso e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione .
- 2) Nella stessa seduta, successivamente alla convalida del Sindaco e dei consiglieri neo eletti, ed il giuramento del Sindaco, il Consiglio provvede nell'ordine:
 - a) all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, secondo le disposizioni di cui al

successivo articolo, qualora non intenda ricoprire direttamente tale carica;

b) alla comunicazione da parte del Sindaco al Consiglio Comunale dei nominativi dei componenti della Giunta e le relative deleghe ad essi assegnate.

Art. 9 - Elezione del presidente

- 1) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco. Qualora lo stesso non intenda ricoprire direttamente tale carica, si procede alla nomina del Presidente del Consiglio comunale.
- 2) In tal caso la Presidenza del Consiglio Comunale è composta dal Presidente e da un Vice-presidente con funzioni vicarie, eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno , dopo la convalida degli eletti , con distinta votazione a schede segrete , a maggioranza assoluta di voti
- 3) Alla prima applicazione della presente nomina il Consiglio Comunale provvede nella discussione indetta immediatamente dopo la sua entrata in vigore
- 4) Qualora, dopo due successive votazioni non venga raggiunto il quorum richiesto - votazioni che dovranno avere luogo nella stessa seduta - il Presidente risulterà eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri.
- 5) In caso di assenza o impedimento, le funzioni di Presidente saranno svolte dal Vice - Sindaco .

Art. 10 - Funzioni ed attribuzioni del Presidente

- 1) Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità;
 - b) convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In questo caso egli deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni da quello di ricevimento della richiesta;
 - c) provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari previste dagli articoli 12-13, conformemente ai criteri votati dal Consiglio, convocandone la prima seduta e presiedendole fino alla nomina, al loro interno, di un presidente;
 - d) è responsabile del rispetto del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, in ciò avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e, ove occorra, delle forze dell'ordine;
 - e) provvede a convocare il Consiglio, al di fuori delle ipotesi di cui alla precedente lett. b), ogni qualvolta lo ritenga necessario per discutere argomenti di interesse generale. In tal caso, dovrà darne preventiva informazione al Sindaco almeno 48 ore prima di diramare gli inviti; il Sindaco potrà richiedere ed ottenere un rinvio della convocazione al fine di consentire all'Amministrazione di documentarsi sugli argomenti da porre all'ordine del giorno;

- f) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con le modalità e termini previsti dal Regolamento.
 - g) Provvede alla ricezione delle mozioni e delle interrogazioni presentate dai Consiglieri; la trasmissione di queste ultime al Sindaco e agli Assessori competenti quindi la loro iscrizione all'ordine del giorno a termini di Regolamento
- 2) Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla Legge, dallo Statuto e di quelli eventualmente meglio indicati nel Regolamento consiliare, il Presidente si avvale della collaborazione degli Uffici comunali, tramite il segretario Comunale.

Art. 11 - Linee programmatiche e prerogative dei Consiglieri

- 1) Entro il termine di giorni trenta dalla data della prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- 2) Con cadenza periodica, almeno una volta all'anno, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, sulla base degli elementi acquisiti dal controllo di gestione, dalla Dirigenza dell'Ente, nonché dal Servizio di controllo interno e dall'organo di revisione.
- 3) E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti e modifiche, le linee programmatiche sulla base di rilevanti e documentate esigenze e problematiche che dovessero emergere.
- 4) La Giunta presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, dando conto, nel caso di mancato raggiungimento dei risultati previsti, delle relative motivazioni.

Art. 12 - Regolamento Consiliare

- 1) Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei componenti, il proprio regolamento il quale:
 - a) detta le norme di funzionamento dell'organo ed in particolare le modalità di convocazione e di presentazione e discussione delle proposte;
 - b) indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
 - c) detta norme per l'esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa e le modalità attraverso cui è disciplinata la gestione dei servizi, delle attrezzature e risorse finanziarie, nonché l'eventuale istituzione di strutture apposite, per il consiglio medesimo, per

le Commissioni consiliari e per i gruppi Consiliari;

d) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti;

e) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari di controllo e di garanzia;

f) disciplina i diritti e doveri dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;

g) definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza in una indennità di funzione.

h) Disciplina le sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio Comunale

i) Disciplina le modalità di Convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale

Art. 13 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziative su ogni questione sottoposte alla deliberazione del Consiglio Comunale hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, mozioni e interpellanze ai sensi del regolamento comunale. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza presentata dai Consiglieri

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. In conformità a quanto previsto dall'art. 82 comma 4 del Dlg. 267/00 il Consiglio Comunale può disporre che ai consiglieri competa, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempreché tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

4. Con il regolamento del Consiglio Comunale sono stabiliti i criteri e le modalità per l'applicazione della norma suddetta, la determinazione e l'erogazione dell'indennità di funzione

5. Per i lavoratori dipendenti l'indennità di funzione sostitutiva del gettone di presenza non è soggetta al dimezzamento previsto dal I comma dell'art. 82 del Dlg. 267/2000

Art. 14 - Decadenza dei Consiglieri Comunali

1) I Consiglieri Comunali che non intervengano alle sedute consiliari per tre sedute consecutive senza giustificato motivo comunicato per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2) A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede a notificargli l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a giorni venti dalla data di notifica.

- 3) Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito.
- 4) Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio Comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti nella stessa lista, nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva.

Art. 15 - Gruppi Consiliari

- 1) I Consiglieri sono organizzati in gruppi ai quali sono assicurati mezzi adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.
- 2) Entro dieci giorni dalla convalida degli eletti, ciascun consigliere deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale il gruppo del quale intende far parte o se intende costituirsi in gruppo autonomo.
- 3) Nella prima seduta successiva alla dichiarazione di cui al comma 2 il Consiglio Comunale provvede alla formalizzazione dei gruppi.
- 4) Le modalità di organizzazione e funzionamento dei gruppi sono demandati al regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 16 - Commissioni Consiliari permanenti

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari Permanenti, composte in modo proporzionale al Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal Regolamento, le quali esercitano attività istruttoria obbligatoria nelle materie ad esse assegnate dal Consiglio Comunale.
- 2) Le Commissioni, esaurita l'istruttoria, presentano al Consiglio Comunale una relazione sul lavoro svolto e sugli orientamenti assunti. Il parere delle Commissioni è obbligatorio, ma non vincolante.
- 3) Il Regolamento stabilisce i tempi per il compimento dell'istruttoria, scaduti i quali il Consiglio Comunale delibera, comunque, sulle proposte inerenti le predette materie.

Art. 17 - Commissioni speciali, di controllo e garanzia

- 1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può, anche per singoli atti, nominare Commissioni Speciali, di Controllo e di Garanzia, determinandone le attribuzioni, la composizione e la durata. Le stesse esplicano le funzioni ad esse demandate secondo le modalità previste dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
- 2) La Presidenza delle Commissioni al precedente comma è attribuita ad un membro delle minoranze..

Art 18 - Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
- 2) Esso esercita le competenze demandategli dalla legge e, in particolare, delibera in merito ai seguenti atti:
 - a) Statuti dell'ente e delle aziende speciali
 - b) atti di natura regolamentare, non riservati alla Giunta, ed atti amministrativi a contenuto generale;
 - c) atti di indirizzo politico e, comunque, atti a contenuto programmatico;
 - d) atti concernenti l'assetto finanziario e contabile dell'Ente;
 - e) atti concernenti i rapporti con altri enti locali territoriali, sia a contenuto generale che riguardanti singole iniziative;
 - f) atti relativi alla gestione del patrimonio e dei pubblici servizi;
 - g) atti relativi alla definizione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli indirizzi per l'adozione da parte del Sindaco dei provvedimenti di coordinamento ed organizzazione degli orari degli esercizi commerciali e pubblici, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio.
 - h) Sono esercitate dal Consiglio Comunale le funzioni attribuite dall'art.42 e dalle altre disposizioni del T.U. 18 agosto 2000 n.267 e dalle leggi vigenti che conferiscono funzioni al Comune con specifico riferimento alla competenza del Consiglio
- 3) Gli atti del Consiglio di indirizzo politico-amministrativo e di natura programmatica dovranno, comunque, contenere quanto meno i seguenti elementi:
 - a) ampia e motivata disamina delle finalità che si intendono perseguire;
 - b) stima, seppure presunta, dell'impegno di spesa che il programma comporterà per il bilancio comunale;
 - c) elementi tecnici generali, ove necessario, cui gli interventi programmati dovranno conformarsi.
- 4) Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 5) Spetta, inoltre, al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno degli organi di amministrazione di enti, società, aziende, istituzioni ed associazioni, nonché la nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge e la revoca qualora sopravvengano situazioni confliggenti con i criteri che ne hanno determinato la nomina.

Art. 19 - Convocazioni

- 1) Le convocazioni del Consiglio Comunale devono essere rese pubbliche mediante affissione in spazi o luoghi pubblici appositamente predisposti.
- 2) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

Art. 20 - Quorum funzionale

- 1) Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono valide quando hanno ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono maggioranze diverse.

Art. 21 - Giunta Comunale

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale. Alla stessa sono attribuite le competenze non demandate per legge al Consiglio o ad altri organi e che non ricadono nelle competenze del Sindaco previste dalle leggi o dallo statuto.
- 2) La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un massimo di quattro Assessori, fra cui il Vice-Sindaco.
- 3) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere (art. 47 del D.lgs.267/2000)
- 4) L'Assessore anziano, con ciò intendendosi il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.
- 5) Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso, o nei casi di impedimento permanente dello stesso Sindaco, e per il periodo previsto dalla legge.

Art. 22 - Cessazione dalla carica di Assessore

- 1) I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del Sindaco, per la perdita dei requisiti previsti o per altre cause stabilite dalla legge.
- 2) In caso di approvazione di una mozione di sfiducia e conseguente scioglimento del Consiglio Comunale il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica.

Art. 23 - Mozione di sfiducia

- 1) La mozione di sfiducia è proposta nei confronti del Sindaco e della Giunta con richiesta scritta e motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2) La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione. Essa è approvata, per appello nominale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 3) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario.

Art. 24 - Competenze della Giunta

- 1) La Giunta ha competenza in tutti gli atti che non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio e che non siano demandati al Sindaco.
- 2) Adotta i Regolamenti non riservati dalla legge al Consiglio Comunale.
- 3) Deve essere obbligatoriamente sentita dal Sindaco per la predisposizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e sue modificazioni.
- 4) La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sullo stato di attuazione del documento programmatico, attua gli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio, svolge nei confronti di quest'ultima attività propositiva e di impulso.
- 5) Competono, in particolare alla Giunta i seguenti atti
 - a) l'adozione del P.E.G., che specifica i programmi e gli indirizzi di governo ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da attuare e le relative risorse;
 - b) l'adozione del piano triennale delle assunzioni e, ove possibile, contestualmente all'adozione del documento di cui alla lettera a), il relativo piano annuale;
 - c) la determinazione dell'indirizzo in materia di costituzione in giudizio ed in materia di contenzioso, per le liti e gli accordi transattivi; decidere l'avvio di contenziosi legali ovvero la resistenza in giudizio. con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale. La rappresentanza in giudizio dell'Ente spetta al Sindaco;
 - d) l'affidamento di incarichi fiduciari;
 - e) determinazione delle aliquote e delle tariffe per l'applicazione dei tributi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
 - f) la nomina delle Commissioni di diverso tipo, sia previste per legge che per autonoma determinazione dell'Ente, fatta eccezione per quei casi nei quali la nomina sia demandata al Consiglio da specifiche disposizioni di legge o di regolamento o ai dirigenti.
 - g) erogazione di contributi ordinari e straordinari sia ad Enti, associazioni, comitati che a singoli;

h) approvazione della progettazione preliminare e definitiva di opere pubbliche.

Art. 25 - Deliberazioni

- 1) La Giunta delibera a maggioranza semplice, purché sia presente almeno la maggioranza dei suoi componenti.

Art. 26 - Il Sindaco

- 1) Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e legale rappresentante dell'ente.
- 2) In tale veste rappresenta l'ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
- 3) E', inoltre, ufficiale di governo secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.
- 4) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, pronunciando la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Art. 27 - Competenze del Sindaco

- 1) Il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.
- 2) In casi d'emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ed acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie ed eccezionali si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
- 3) Il Sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile ed a tal fine si avvale dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di emergenza.
- 4) Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, provvedendo a formulare l'ordine del giorno delle sedute.
- 5) Compete al Sindaco la nomina dei vertici burocratici dell'Ente e, pertanto la nomina del Segretario Comunale. Compete, inoltre al Sindaco di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nel rispetto delle attribuzioni e delle responsabilità riferite, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro di comparto.

- 6) Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio e promuove, davanti all'Autorità Giudiziaria, salvo a riferirne alla giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, quando di sua competenza.
- 7) Promuove e stipula gli accordi di programma.
- 8) Compete al Sindaco la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 28 - Deleghe del Sindaco

- 1) Nei casi previsti dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni.
- 2) L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi a gruppi di materie gestite dall'Ufficio Dirigenziale o dal Responsabile del Servizio e contiene esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti ai dirigenti o al responsabile qualora istituito. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato anche al Presidente del Consiglio Comunale e al Prefetto.
- 3) Oltre alle deleghe nei casi previsti dalla Legge, il Sindaco può assegnare specifici incarichi ai Consiglieri Comunali per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma politico amministrativo, con esclusione di ogni funzione amministrativa.

Art. 29 - Distintivo

- 1) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.

Art. 30 - Pari opportunità

- 1) Al fine di garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, viene stabilita la presenza di entrambi i sessi ove ne sussistano le condizioni, nelle rappresentanze del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 31 - Divieto di incarichi e consulenze

- 1) Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune o nei cui organi di amministrazione il Comune sia rappresentato.

Art. 32 - Obblighi di astensione e comportamento degli Amministratori

- 1) Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio Comunale

devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado negli Organi di Giunta e di Consiglio Comunale.

- 2) L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale. se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
- 3) I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di San Gervasio Bresciano
- 4) Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti dell'Ente.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI - REFERENDUM

Art. 33 - Partecipazione dei cittadini

- 1) Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi e, pertanto:
 - a) valorizza le libere forme associative e promuove anche su base di quartiere o di frazione organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento.
 - b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla L. 241/90 - principio del giusto procedimento - al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;
 - c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;
 - d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei cittadini singoli e portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi.

Art. 34 - Titolari dei diritti di partecipazione

- 1) Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di San Gervasio Bresciano
 - a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

- b) ai cittadini non residenti, ma che nel comune esercitino la loro attività prevalente di lavoro e di studio;
- c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune o che, comunque, vi svolgano la loro attività prevalente di lavoro e di studio.

Art. 35 - Carattere pubblico dei documenti

- 1) Per assicurare il perseguimento delle finalità indicate ai precedenti articoli, il presente Statuto afferma, in ossequio alla normativa vigente, il carattere generalmente pubblico dei documenti amministrativi del Comune o, comunque, depositati presso l'Amministrazione comunale, fatta eccezione per quelli "riservati" per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata indicazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, salvo quanto stabilito al successivo articolo.

Art. 36 - Diritto di accesso

- 1) Il diritto di accesso è riconosciuto a tutti, salve le esclusioni di seguito indicate, riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'Amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento. per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto terminale del procedimento.
- 2) I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di ogni provvedimento adottato dal comune e degli atti preparatori in esso richiamati, di atti e documenti anche endoprocedimentali detenuti dall'Amministrazione e che risultino necessari o utili all'espletamento del mandato, nonché di avere dagli Uffici Comunali tutte le informazioni necessarie all'esercizio della funzione. Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, il Presidente del consiglio cura la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, nei modi previsti dal regolamento.
- 3) Il rilascio di copie di delibere o di atti e documenti, detenuti dall'Amministrazione, richiesti dai Consiglieri comunali per lo svolgimento del mandato, non è assoggettato al pagamento di diritti di visura e/o ricerca né di costi di foto riproduzione fatta eccezione per i progetti e relativi elaborati grafici per i quali è sempre e comunque consentita la visione, il cui rilascio a titolo gratuito è disposto per i soli Capigruppo, su richiesta degli stessi.
- 4) Il diritto di accesso di cui al comma 1 è riconosciuto nei confronti di soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici relativamente agli atti attinenti la loro attività e strettamente pertinenti ad essa.

- 5) Il diritto d'accesso è esercitabile anche per l'attività dell'Amministrazione disciplinata da norme di diritto privato.
- 6) Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinati dal Regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal Comune o rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi.
- 7) In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, nonché delle ordinanze del Sindaco, comunque emanate e delle determine dirigenziali. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti ove gli stessi involgano posizioni meritevoli di riservatezza.

Art. 37 - Procedimento Amministrativo

- 1) L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, con le modalità e nei termini stabiliti dalla norma:
 - a) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
 - c) nei confronti di coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;
 - d) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.
- 2) I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.

Art. 38 - Pubblicità del procedimento

- 1) Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici e, nei casi stabiliti dal Regolamento in almeno un quotidiano locale.

Art. 39 - Organismi di partecipazione

- 1) I singoli cittadini, le associazioni, i comitati, gli enti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti, presentando istanze, proposte, memorie e documenti, purché dimostrino la sussistenza della loro legittimazione, in quanto portatori di un diritto o di un interesse legittimo.
- 2) La parte motiva del provvedimento finale del procedimento dovrà dare contezza dell'intervento e delle ragioni che hanno indotto l'Amministrazione a discostarsi dalle conclusioni alle quali il

soggetto partecipante era pervenuto.

Art. 40 - Libere forme associative e volontariato

- 1) Il Comune di San Gervasio Bresciano, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative e gli organismi di volontariato che non abbiano fini di lucro, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
- 2) Alle organizzazioni di cui al precedente comma, iscritte negli elenchi pubblici Nazionali , Regionali , Provinciali e tenuti presso il Comune possono essere in particolari riconosciuti:
 - a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
 - b) il patrocinio ed il sostegno del Comune per attività dalle stesse organizzate;
 - c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
 - d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
 - e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune.
- 3) Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il comune può instaurare con esse specifiche convenzioni per la gestione di strutture e servizi comunali o per rilevanti attività di riconosciuto interesse pubblico.

Art. 41 - Partecipazione popolare

- 1) I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante istanze, petizioni e proposte:
 - a) Istanze: i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al Sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 30 giorni decorrenti dalla data della loro presentazione.
 - b) Petizioni: chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.

La raccolta di adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che, entro cinque giorni dalla data di ricevimento a protocollo, la assegna in esame all'organo o ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo o ufficio competente si pronuncia in merito entro i successivi trenta giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo o ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'Albo Pretorio.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, ciascun Consigliere Comunale può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

c) Proposte: i cittadini esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza del Comune presentando proposte motivate sottoscritte da almeno trecento residenti elettori. La proposta deve essere inoltrata alla Segreteria Comunale del Comune da non meno di sei presentatori, la cui sottoscrizione è autenticata nelle forme di legge. Il numero minimo prescritto dovrà essere raggiunto entro il termine di 60 giorni decorrente dalla data di presentazione della proposta. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo. E' trasmessa dal Sindaco all'organo o ufficio competente che assume le proprie determinazioni formali in merito entro trenta giorni dalla sua trasmissione.

Art. 42 - Referendum

- 1) E' ammesso referendum su materie di esclusiva competenza comunale:
 - a) quando venga deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta , incluso il Sindaco, dei Consiglieri assegnati o quando lo richieda 1/3 degli elettori appartenenti alle liste elettorali del comune;
 - b) hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.
- 2) Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello Statuto; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine; atti vincolati; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi, ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.
- 3) Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.
- 4) Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.
- 5) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2 del presente articolo.
- 6) Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di atti amministrativi o parte di essi, l'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune del provvedimento consiliare di cui al comma successivo.
- 7) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha

avuto esito positivo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

- 8) Il Regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

Art. 43 - Adunanze consiliari "aperte"

- 1) Qualora si verifichino accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco o la maggioranza dei Consiglieri comunali può richiedere al Presidente del consiglio Comunale la convocazione di una adunanza" aperta "del Consiglio, a cui potranno essere invitati a partecipare, oltre agli assessori, rappresentanti degli EE.LL., degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni interessati ai temi da discutere
- 2) Le modalità di tenuta delle predette adunanze sono stabilite nel Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 44 - Azione Popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale

- 1) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
- 2) Ai fini che precedono, agli elettori di che trattasi è consentita, salvo il limite della riservatezza ex L. 675/96, l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.
- 3) Il civico Ente, ove a conoscenza del giudizio, dovrà:
 - a) valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;
 - b) definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.
- 4) Le Associazioni di Protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 08/07/1 986, n° 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

Art. 45 - Atto paritetico di accordo

- 1) Qualora lo ritenga opportuno al fine di un più efficace perseguimento del pubblico interesse, fatti salvi in ogni caso i diritti dei terzi, l'Amministrazione, a seguito delle osservazioni e proposte presentate dagli interessati, ai sensi dei precedenti articoli, può sostituire il provvedimento finale del procedimento con un atto paritetico consistente in un accordo con gli interessati stessi.
- 2) Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, l'atto paritetico è ritenuto un efficace strumento per dare contenuto alla collaborazione tra cittadino e comune nel perseguimento di

pubblici interessi e maggiore speditezza dell'azione amministrativa.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICIE DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 46 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

- 1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
- 2) I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
- 3) Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
- 4) La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei Servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
- 5) Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili dei Servizi e le modalità di revoca dell'incarico.
- 6) Negli stessi Regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli Uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

Art. 47 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 2) Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 48 - Incarichi ed indirizzi di gestione

- 1) Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabile degli Uffici e Servizi.
- 2) Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stesse funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
- 3) Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica di livello contrattuale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi
- 4) La direzione degli Uffici e dei Servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 5) Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente
- 6) Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro..
- 7) Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei Servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
- 8) Gli atti dei Responsabili dei Servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco, in caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli Organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
- 9) E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
- 10) Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei Servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 49 - Il Segretario Comunale

- 1) Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti
- 2) Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi Istituzionali, con pareri scritti ed orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
- 3) Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli Organi dell'Ente.
- 4) Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
- 5) Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
- 6) Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
- 7) Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente..
- 8) Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
- 9) Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabili degli uffici e dei servizi.
- 10) Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
- 11) Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
- 12) Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei Servizi e del personale dell'Ente.

Art. 50 - Il Vice Segretario

- 1) Il Comune può nominare un Vice Segretario Comunale che svolge funzioni vicarie del

Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento, prevedendolo nella dotazione organica del personale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

- 2) Il Vice Segretario può prendere parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 51 - Il Direttore Generale

- 1) Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
- 2) L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
- 3) La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
- 4) Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
- 5) Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
- 6) Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo previa deliberazione di Giunta.

Art. 52 - Gestione amministrativa

- 1) I Responsabili dei Servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli Uffici e dei Servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
- 2) A tal fine ai Responsabili dei Servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
- 3) Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili dei Servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di

indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportamenti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 53 - Le Determinazioni ed i Decreti

- 1) Gli atti dei Responsabili dei Servizi assumono la denominazione di “Determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2) Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “Decreti”.
- 3) Le Determinazioni ed i Decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
- 4) A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
- 5) Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II - I SERVIZI PUBBLICI

Art. 54 - Principi generali

- 1) Il comune gestisce i servizi pubblici nelle forme stabilite dalla legge.
- 2) I servizi pubblici disciplinati dagli articoli seguenti sono finalizzati alla produzione di beni, ed attività rivolte alla realizzazione di scopi sociali e alla promozione dello sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.
- 3) Per servizio pubblico si intende, pertanto, ogni attività mediante la quale il Comune effettua prestazioni all'esterno nei confronti degli utenti, senza il carattere dell'autoritarità.
- 4) Il presente Statuto, alla stregua delle dimensioni dell'Ente e del tipo di prestazioni richieste nella fase attuale nonché presumibilmente in una prospettiva di medio periodo, fatte salve le altre figure disciplinate dalla legge, pone particolare attenzione alle seguenti forme di gestione dei servizi pubblici:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a terzi;
 - c) a meno di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite e partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici e/o privati.
 - d) a mezzo di istituzione;
 - e) a mezzo di azienda speciale;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

g) a mezzo di fondazioni

Art. 55 - Aziende speciali ed istituzioni

- 1) Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.
- 3) Organi dell'Azienda e dell'istituzione sono
 - a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi definiti dal Consiglio fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
 - b) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco.
 - c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato, per concorso pubblico per esami.
- 4) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali. Spetta al comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura di eventuali costi sociali. Revoca e cessazione degli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni:
- 5) Il Sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione di Aziende, Istituzioni, per gravi motivi quali la persistente violazione degli obblighi di legge o di statuto, l'accertata grave disfunzione nella conduzione dell'Ente, l'impossibilità di funzionamento, gravi irregolarità o mancato rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale. Contemporaneamente al provvedimento di revoca il Sindaco deve provvedere alla nomina dei nuovi Amministratori.
- 6) Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito Organo di revisione , nonché forme autonome di verifica della gestione.
- 7) Ai fini di quanto previsto al comma 5 sono fondamentali i seguenti atti:
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra Ente Locale ed Azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il bilancio di esercizio.

Art. 56 - Trasformazione delle Aziende speciali in Società per Azioni

- 1) Il comune può, per atto unilaterale, trasformare le Aziende speciali in Società per Azioni secondo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n°267 - TU. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Art. 57 - Erogazione di servizi pubblici

- 1) Non è consentita l'erogazione di servizi pubblici in regime di gratuità o a costo inferiore a quello della prestazione. Nel caso in cui le riduzioni di tariffa o le esenzioni siano previste da norme regolamentari dell'ente, dovrà comunque essere garantita la copertura della spesa con altre risorse di bilancio da indicare nella relativa deliberazione.
- 2) Le agevolazioni richiamate debbono ispirarsi ai criteri concomitanti del disagio sociale e del reddito, secondo le norme contenute in appositi regolamenti dell'Ente.

Art. 58 - Servizi gestiti in economia

- 1) La gestione in economia è consentita quando il servizio abbia dimensioni modeste e caratteristiche che richiedano un impiego limitato di personale e costi di limitata entità, tale comunque da consentirne il finanziamento mediante la contribuzione degli utenti.
- 2) La gestione in economia è deliberata dal Consiglio Comunale, unitamente al regolamento che ne stabilisce le modalità di esercizio.

Art. 59 - Concessione a terzi

- 1) Allorché sussistano comprovate ragioni di ordine tecnico, economico od opportunità sociale, il Comune può provvedere alla gestione del servizio mediante concessione a terzi.
- 2) La gestione in concessione è deliberata dal consiglio Comunale con apposito provvedimento che deve indicare i seguenti elementi
 - a) procedura per le modalità di scelta del contraente;
 - b) facoltà ed obblighi essenziali sia per il Comune che per il concessionario da riportare nel disciplinare di concessione;
 - c) durata della concessione;
 - d) cause di decadenza dalla concessione per inadempienze del concessionario; e) facoltà di revoca della stessa da parte della PA..

Art. 60 - Società per azioni e a responsabilità limitata

- 1) In relazione alla particolare natura del servizio da erogare e delle opere necessarie al suo corretto svolgimento, il Comune può costituire società per azioni o a responsabilità limitata. Il

Comune provvederà alla scelta dei soci privati ed alla eventuale collocazione dei titoli azionari o quote sul mercato con la procedura ad evidenza pubblica e l'atto costitutivo della Società dovrà prevedere l'obbligo dell'Ente di nominare uno o più amministratori e sindaci. In ogni caso, lo statuto stabilirà il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni od quote da parte dei soci privati, stabilendosi, inoltre, che una quota delle azioni in caso di Società per Azioni, possa essere destinata all'azionariato diffuso e resti comunque sul mercato.

- 2) La prevalenza del capitale pubblico locale è assicurata allorché la maggioranza delle azioni o quote appartiene, nel complesso, al Comune ed a enti pubblici locali. Le S.p.A. e le Srl. a partecipazione comunale sono disciplinate dalle norme del codice civile. L'atto costitutivo deve prevedere la facoltà della partecipazione pubblica locale di nominare direttamente la maggioranza degli amministratori, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile. Inoltre, lo statuto stabilisce il diritto di prelazione a favore del comune, nel caso di trasferimento di azioni od quote da parte dei soci privati, nonché la circolazione delle azioni od quote di partecipazione pubblica esclusivamente nell'ambito degli enti pubblici locali.
- 3) L'atto costitutivo e lo statuto sono deliberati dal Consiglio comunale, contestualmente alla partecipazione alla società o con provvedimento successivo.

Art. 61 - Fondazioni

- 1) Il Comune può promuovere la costituzione di fondazioni per l'affidamento dei servizi pubblici privi di rilevanza economica. A tal scopo dovrà procedere all'adozione di uno Statuto mediante deliberazioni consiliare. I soci della fondazioni potranno essere persone fisiche e persone giuridiche sia pubbliche che private. Mediante lo statuto dovranno essere prestabiliti i criteri di affidamento dei servizi stessi, per i quali l'art. 13 bis del D.Lgs. 267/2000 consente anche l'affidamento diretto.
- 2) Contestualmente all'adozione dello Statuto dovrà essere approvato apposito contratto di servizio con la costituenda fondazione, il quale dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) Condizione di gestione dei servizi;
 - b) Il proprio ruolo di soggetto regolatore
 - c) I profili economici, tariffari e qualitativi riferibili ai servizi gestiti dalla fondazione.

Art. 62 - Convenzioni e consorzi

- 1) Il Comune promuove, ove ravvisi l'opportunità di un'azione coordinata tra enti locali territoriali, le seguenti forme di gestione diretta dei servizi:
 - a) la convenzione con altri Comuni e Provincia;
 - b) il consorzio
- 2) Sia la convenzione che il consorzio debbono essere deliberati dal Consiglio Comunale con le

modalità ed i contenuti stabiliti dalla legge.

Art. 63 - Accordi di programma

- 1) Per la definizione, l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2) Il Consiglio comunale stabilisce le linee e le dovute procedure a cui il Sindaco uniformerà il suo comportamento.
- 3) L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.
- 4) Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 5) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
- 6) Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.
- 7) L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere.
- 8) La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario di Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se partecipano all'accordo amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.
- 9) La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi a opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

Art. 64 - Società per Azioni con partecipazione minoritaria di Enti Locali

- 1) Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, può costituire apposite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi speciali.
- 2) Il Comune provvederà alla scelta dei Soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica.

- 3) L'atto costitutivo della Società deve prevedere l'obbligo del comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.
- 4) Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.
- 5) Si applicano in ogni caso i commi 1,2,3,4, e 5 dell'art.116 del D.lgs. 508/2000 n.267-T.U, delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.

Art. 65 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

- 1) In applicazione dell'art. 43 della L. 27 dicembre 97 n° 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 66 - Società di trasformazione urbana

- 1) Il Comune, anche con la partecipazione di altri Comuni, della Provincia e della Regione, può costituire Società per Azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati della Società per Azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.
- 2) Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del comune.
- 3) Le aree interessate dall'intervento di trasformare sono individuate con delibera del consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla Società a titolo di concessione.
- 4) I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la Società per Azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'

Art. 67 - Autonomia finanziaria

- 1) Nel rispetto dei Principi Costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa . Ha risorse autonome, acquisite stabilendo ed applicando tributi e entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di

coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di compartecipare al gettito di tributi erariali riferiti al suo territorio. Partecipa all'attribuzione di risorse statali aggiuntive e/o perequative in conformità a quanto stabilito dall'art. **129 della Costituzione** .

- 2) Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il Bilancio di Previsione per l'anno successivo.
- 3) Il Bilancio è corredato della Relazione Previsionale e Programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
- 4) Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei Servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
- 5) Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
- 6) I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel Rendiconto comprendente il Conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
- 7) La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il Bilancio Consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una Relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Art. 68 - Revisione economico-finanziaria

- 1) Un Revisore dei Conti nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.
- 2) Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo.
- 3) La Relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
- 4) Nell'esercizio delle sue attribuzioni; il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici Comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
- 5) Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di

supporto all'attività degli Organi Amministrativi dell'Ente.

Art. 69 - Controllo di gestione e controllo di qualità

- 1) Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione può essere effettuato il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di Contabilità.
- 2) Per i Servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le Istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.
- 3) Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
- 4) Nei Servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
- 5) Il livello qualitativo e quantitativo dei Servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70 -Disposizioni finali

1. Lo Statuto o le modifiche dello stesso sono pubblicati sul B.U.R.L. ed affissi, con la deliberazione consiliare di approvazione , all'albo pretorio per 30 gg. Consecutivi.