

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 83

Spedizione in abbonamento postale - Filiale di Bologna
art. 2, comma 20/c - Legge 662/96

Euro 4,51

Anno 37

11 agosto 2006

N. 121

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI
DEGLI STATUTI DI

UNIONE DEI COMUNI BASSA VAL TREBBIA E VAL LURETTA

DEI COMUNI DI

**CASALECCHIO DI RENO, CORTEMAGGIORE,
MASI TORELLO, MISANO ADRIATICO, TERENCE**

DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DELLA PROVINCIA DI

REGGIO EMILIA

ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI***Sommario*****STATUTI****DELLA**

UNIONE DEI COMUNI BASSA VAL TREBBIA E VAL LURETTA pag. 3

DEI COMUNI DI

CASALECCHIO pag. 25

CORTEMAGGIORE pag. 71

MASI TORELLO pag. 95

MISANO ADRIATICO pag. 129

TERENZO pag. 145

ACCORDO DI PROGRAMMA DELLA PROVINCIA DI

REGGIO EMILIA pag. 151

UNIONE DEI COMUNI
**BASSA VAL TREBBIA
E VAL LURETTA**
(Piacenza)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato dagli Enti aderenti con i seguenti atti:

- Comune di Rivergaro: atto di Consiglio comunale n. 17 del 23/5/2006;
- Comune di Gazzola: atto di Consiglio comunale n. 9 del 22/5/2006;
- Comune di Gossolengo: atto di Consiglio comunale n. 29 del 25/5/2006;
- Comune di Agazzano: atto di Consiglio comunale n. 9 del 20/5/2006;
- Comune di Gragnano: atto di Consiglio comunale n. 15 del 22/5/2006.

INDICE

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Funzioni dell'unione
- Art. 3 – Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione
- Art. 4 – Durata dell'Unione
- Art. 5 – Scioglimento dell'Unione
- Art. 6 – Recesso dell'Unione e adesione di nuovi comuni
- Art. 7 – Sede dell'Unione

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

- Art. 8 – Organi dell'Unione
- Art. 9 – Consiglio dell'Unione
- Art. 10 – Competenze del Consiglio dell'Unione
- Art. 11 – Convocazione del Consiglio
- Art. 12 – Validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio
- Art. 13 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 14 – Presidente dell'unione
- Art. 15 – Competenze del Presidente dell'Unione
- Art. 16 – Vice Presidente dell'Unione
- Art. 17 – Giunta dell'Unione
- Art. 18 – Competenza della Giunta dell'Unione
- Art. 19 – Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta
- Art. 20 – Regolamenti
- Art. 21 – Controllo sugli atti dell'Unione

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

- Art. 22 – Criteri generali
- Art. 23 – Consultazioni
- Art. 24 – Istanze, osservazioni, proposte

TITOLO IV – FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

- Art. 25 – Rapporto con i Comuni componenti l'Unione
- Art. 26 – Convenzioni
- Art. 27 – Accordi di programma

TITOLO V – UFFICIE PERSONALE

- Art. 28 – Organizzazione degli uffici
- Art. 29 – Personale dell'Unione
- Art. 30 – Segretario dell'Unione

TITOLO VI – ORDINAMENTO FINANZIARIO

- Art. 31 – Ordinamento finanziario
- Art. 32 – Risorse finanziarie
- Art. 33 – Rapporti finanziari con i Comuni costituenti l'Unione
- Art. 34 – Attività finanziaria
- Art. 35 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 36 – Rendiconto
- Art. 37 – Controllo interno
- Art. 38 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 39 – Servizio di Tesoreria

TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 40 – Personale
- Art. 41 – Segretario dell'Unione
- Art. 42 – Messo dell'Unione
- Art. 43 – Bilancio e programmazione finanziaria per il primo esercizio
- Art. 44 – Gestione del servizio di tesoreria
- Art. 45 – Organo di revisione
- Art. 46 – Entrata in vigore
- Art. 47 – Effetti dello statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 Principi fondamentali

1. Il presente statuto, approvato dai Consigli Comunali di Agazzano, Gazzola, Gossolengo, Gragnano Trebbiense e Rivergaro con le procedure e le maggioranze richieste per l'approvazione degli Statuti comunali, individua gli organi, le modalità per la loro costituzione, le funzioni e le corrispondenti risorse dell'Unione.
2. L'Unione dei Comuni denominata "Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta" - in seguito chiamata "Unione" - è costituita volontariamente, a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto costitutivo.
3. L'Unione è Ente Locale, fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana, delle comunità locali della Regione Emilia Romagna e della provincia di Piacenza ed è costituita per l'esercizio delle funzioni e dei servizi indicati nel successivo art. 2.
4. Il presente Statuto è approvato, unitamente allo schema dell'atto costitutivo dell'Unione, dai Consigli comunali di Agazzano, Gazzola, Gossolengo, Gragnano Trebbiense e Rivergaro, con le procedure e le maggioranze richieste per l'approvazione degli statuti comunali.
5. L'Unione è costituita dall'insieme dei territori dei comuni di Agazzano, Gazzola, Gossolengo, Gragnano Trebbiense e Rivergaro.
6. Le modifiche allo Statuto e all'atto costitutivo avvengono con le procedure richieste per l'approvazione degli Statuti comunali.
7. L'Unione può dotarsi, con deliberazione del Consiglio, di un proprio stemma e gonfalone, la cui riproduzione ed uso sono consentiti previa autorizzazione del Presidente.

Art.2 Funzioni dell'Unione

1. I Comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di funzioni amministrative, sia proprie che delegate, nonché la gestione di servizi pubblici.
2. Può essere attribuito all'Unione, in particolare, l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:
 - Segreteria generale, personale e organizzazione;
 - Gestione economica, finanziaria, programmazione;
 - Gestione delle entrate tributarie e fiscali;
 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
 - Ufficio Tecnico;
 - Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;

- Polizia locale, stradale e sicurezza urbana;
 - Polizia commerciale;
 - Polizia amministrativa;
 - Polizia giudiziaria;
 - Servizi scolastici;
 - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi;
 - Biblioteche, musei e pinacoteche;
 - Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale;
 - Impianti sportivi e manifestazioni diversi nel campo sportivo;
 - Servizi turistici e manifestazioni nel campo turistico;
 - Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
 - Illuminazione pubblica e servizi connessi;
 - Trasporti pubblici locali e servizi connessi;
 - Urbanistica e gestione del territorio;
 - Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare;
 - Servizi di protezione civile;
 - Servizio idrico integrato;
 - Servizio smaltimento rifiuti;
 - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde;
 - Asili nido, servizi per l'infanzia e minori;
 - Servizi sociali (di prevenzione e riabilitazione, strutture residenziali e ricovero anziani, assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona);
 - Servizio necroscopico e cimiteriale;
 - Affissioni e pubblicità;
 - Fiere, mercati e servizi connessi;
 - Servizi relativi all'industria, commercio, artigianato ed agricoltura;
 - Servizi produttivi (distribuzione gas, energia elettrica, teleriscaldamento, farmacie e centrale del latte e altri servizi produttivi);
 - Sportello unico;
 - Servizio civile.
3. All'Unione possono essere attribuite altre funzioni e/o servizi, con deliberazione modificativa del presente Statuto, adottata dai Consigli comunali con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche statutarie sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano a tutte le modifiche statutarie.
4. Parimenti, con atto consiliare da approvarsi con le procedure di cui al precedente comma i Comuni possono sottrarre all'Unione funzioni e/o servizi già affidate con precedenti atti.

Art. 3

Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione

1. Il trasferimento delle competenze di cui all'articolo 2, commi 2 e 3, si perfeziona con l'approvazione, da parte dei Consigli comunali aderenti al trasferimento delle competenze, di conformi delibere, nelle quali sono specificati il contenuto della funzione o del servizio

attribuito nonché i rapporti finanziari tra gli Enti e con l'adozione di una delibera da parte del Consiglio dell'Unione di recepimento delle nuove competenze ad essa attribuite.

2. I Comuni aderenti all'Unione possono affidare ad essa, tramite la stipulazione di convenzioni, lo svolgimento in forma associata di servizi generali di amministrazione degli Enti nonché di attività strumentali all'espletamento delle funzioni comunali. Le convenzioni disciplinano le modalità organizzative e i rapporti finanziari tra gli Enti.
3. Il trasferimento delle competenze all'Unione implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative connesse, già esercitate dai Comuni.
4. L'Unione può stipulare convenzioni, ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000, finalizzate alla gestione in forma associata di servizi con altri Comuni non facenti parte della stessa o con altre Unioni, purchè tali servizi attengano a quelli trasferiti.

Art. 4 Durata

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.

Art. 5 Scioglimento dell'Unione

1. Lo scioglimento dell'Unione è deliberato da ciascun Consiglio comunale dei Comuni componenti a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato il nominativo della persona, in possesso dei requisiti per svolgere l'attività di Revisori dei Conti degli Enti Locali, che sarà incaricata della liquidazione dell'attività dell'Unione, .
3. Al termine dell'attività dell'Unione, l'incaricato della liquidazione, cui spettano tutte le competenze in precedenza attribuite agli organi dell'Unione, trasmette, alle amministrazioni dei Comuni componenti, la deliberazione di riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i Comuni stessi. I Consigli comunali provvedono a ratificare la citata deliberazione, iscrivendo le spese e le entrate spettanti nei relativi capitoli di bilancio, in base alla normativa vigente.
4. Il personale comunale funzionalmente assegnato all'Unione torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di provenienza.

Art. 6 Recesso dall'Unione ed adesione di nuovi comuni

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere, non prima di cinque anni dalla data di costituzione.

2. Il recesso deve essere deliberato e comunicato entro il mese di ottobre ed ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.
3. In caso di recesso da parte di uno o più Comuni costituenti, ogni Comune recedente ritorna alla piena titolarità delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione, perdendo comunque il diritto a riscuotere qualsiasi quota dei trasferimenti pubblici maturati.
4. Il Comune che delibera di recedere dall'Unione, rinuncia a qualsiasi diritto sul patrimonio e demanio dell'Unione costituito con il contributo statale e regionale percepito dall'Unione; rinuncia inoltre alla quota parte del patrimonio e demanio dell'Unione costituito con contributi dei Comuni aderenti, qualora per ragioni tecniche, il patrimonio non sia frazionabile o anche qualora il suo frazionamento ne pregiudichi la sua funzionalità e fruibilità.
5. L'Ente che recede unilateralmente rimane obbligato nei confronti dell'Unione per le prestazioni da questa eseguite o in corso di esecuzione.
6. L'Unione prenderà atto, con deliberazione consiliare, del recesso nella prima seduta utile.
7. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni va deliberata da parte del Consiglio Comunale di tali Enti con le procedure e le modalità richieste per le modifiche statutarie. Essa è in ogni caso subordinata alla successiva modifica dello Statuto approvata da parte dei Consigli dei Comuni già aderenti all'Unione, con le modalità stabilite dall'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

Art. 7
Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel Comune di Rivergaro.
2. La sede dell'Unione può essere variata con delibera del Consiglio dell'Unione senza necessità di modificare il presente Statuto.
3. Presso la sede dell'Unione si svolgono di norma le adunanze degli organi collegiali; il Presidente può disporre la riunione degli organi in luoghi diversi dalla sede dell'Unione purchè all'interno del territorio dell'Unione.
4. Gli uffici possono essere ubicati anche in sedi diverse purchè ricompresi nell'ambito del territorio dell'Unione.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8
Organi dell'Unione

1. Sono organi politici dell'Unione:
 - il Consiglio
 - la Giunta
 - il Presidente.

2. Gli organi dell'Unione hanno durata corrispondente a quella degli organi dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo, salvo quanto previsto in sede di prima applicazione dello Statuto. Nel caso vi fossero tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.
3. Sono organi tecnici dell'Unione:
 - il Segretario dell'Unione
 - il Revisore dei Conti.

Art. 9 **Consiglio dell'Unione**

1. Il Consiglio dell'Unione è espressione dei Comuni partecipanti all'Unione e, pertanto, ne è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio è composto dai rappresentanti dei Comuni componenti l'Unione.
3. Ciascun Consiglio comunale provvede a designare i propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione, scegliendoli fra i componenti del Consiglio stesso.
4. Il Consiglio è composto di 21 membri di cui i Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione sono membri di diritto. Le nomine intervengono nella stessa adunanza di approvazione dello Statuto e sono subordinate all'efficacia dello stesso.
5. Il numero dei consiglieri spettanti ai singoli Comuni sono i seguenti:

- Agazzano	n. 3 consiglieri di cui n. 1 spettante alle minoranze
- Gazzola	n. 3 consiglieri di cui n. 1 spettante alle minoranze
- Gossolengo	n. 5 consiglieri di cui n. 2 spettante alle minoranze
- Gragnano Trebbiense	n. 4 consiglieri di cui n. 1 spettante alle minoranze
- Rivergaro	n. 6 consiglieri di cui n. 2 spettante alle minoranze.
6. Nel caso in cui in uno dei Comuni a cui è riservata la nomina dei consiglieri di minoranza non esista la minoranza consiliare, i consiglieri spettanti saranno nominati dalla maggioranza consiliare.
7. Il Consiglio dell'Unione viene integrato dei nuovi rappresentanti ogniquale volta si proceda all'elezione del Sindaco ed al rinnovo del Consiglio comunale in uno dei Comuni aderenti e comunque entro 20 giorni dall'elezione del Sindaco.
8. I membri di diritto del Consiglio dell'Unione e i rappresentanti dei Comuni i cui Consigli siano stati rinnovati restano in carica sino all'elezione dei successori da parte dei nuovi Consigli.
9. In caso di decadenza o cessazione per qualsiasi causa di un componente del Consiglio dell'Unione, il Consiglio comunale interessato provvede, entro 10 giorni, alla relativa sostituzione nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

10. Le dimissioni da consigliere dell'Unione, da comunicare al Presidente dell'Unione e al Sindaco del Comune di appartenenza, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
11. Ai Consiglieri dell'Unione può essere attribuito il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle riunioni consiliari, previa deliberazione del Consiglio dell'Unione.

Art. 10

Competenze del consiglio dell'Unione

1. Al Consiglio spetta determinare l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e controllarne l'attuazione, adottando tutti gli atti previsti dal D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.). Il Consiglio, in particolare, è competente per l'adozione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 del TUEL, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) convenzioni con altri enti locali, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione dell'Unione a società di capitale, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi dell'Unione con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali del consiglio dell'Unione ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario di altri funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere assunte dalla Giunta dell'Unione e che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nella sua prima seduta, nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
3. La prima adunanza del Consiglio dell'Unione è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune di Gossolengo, capofila dell'Associazione Intercomunale Val Trebbia, entro 10 giorni

dalla data di sottoscrizione dell'atto costitutivo e dovrà essere tenuta entro i successivi 10 giorni.

4. Nella stessa seduta il Consiglio dell'Unione dovrà procedere ai seguenti adempimenti:
 - a) nomina del Presidente;
 - b) presa atto della composizione della Giunta dell'Unione.
5. Entro 20 giorni dall'elezione del Presidente, i Consiglieri possono inviare note scritte al Presidente stesso per la redazione delle linee programmatiche e nel corso degli adempimenti istituzionali possono partecipare alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Nei successivi 10 giorni il Presidente convoca il Consiglio dell'Unione per l'approvazione delle linee programmatiche. Nella medesima adunanza il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'Unione presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società, nelle quali l'Unione subentra ai Comuni, ovvero in quelle costituite dall'Unione stessa, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio dell'Unione presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società ad esso espressamente riservata dalla legge. I rappresentanti in carica sono revocati con la nomina di quelli di competenza dell'Unione.

Art. 11 *Convocazione del Consiglio*

1. Il Consiglio è convocato:
 - di norma su iniziativa del Presidente ;
 - su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri (non computando a tal fine il Presidente);
 - su richiesta della Giunta.
2. La convocazione del Consiglio avviene mediante avviso scritto del Presidente, contenente l'ordine del giorno della seduta; nell'avviso devono essere indicati anche il luogo, il giorno e l'ora della riunione.
3. Le sedute del Consiglio sono tutte ordinarie e l'avviso deve essere consegnato a ciascun consigliere almeno cinque giorni prima della data di convocazione.
4. Nei casi d'urgenza o di integrazione dell'ordine del giorno, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della data della convocazione; in tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, la trattazione può essere differita al giorno seguente.
5. La consegna dell'avviso deve essere certificata mediante ricevuta di lettera raccomandata (fa fede la data di inoltro) o da dichiarazione del dipendente e/o incaricato che svolge funzioni di messo. Diverse modalità di consegna dell'avviso potranno essere individuate nel regolamento del Consiglio dell'Unione di cui all'art. 13.
6. L'elenco degli oggetti da trattare è pubblicato all'albo pretorio dell'Unione entro gli stessi termini di cui al precedente comma 3.
7. La seduta di seconda convocazione non potrà avere luogo lo stesso giorno.

Art. 12***Validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio***

1. Il Consiglio è validamente riunito quando sia presente la metà dei componenti con arrotondamento all'unità superiore.
2. In seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti, senza contare a tal fine il Presidente.
3. Le deliberazioni del Consiglio sono, di norma, assunte a maggioranza dei votanti e a scrutinio palese, salvo quanto diversamente previsto dalla normativa vigente e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
4. Le riunioni del Consiglio dell'Unione sono pubbliche, fatto salvo quanto disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Art. 13***Funzionamento del consiglio***

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, nel rispetto di quanto fissato nell'art. 38 comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Il Consiglio dell'Unione è presieduto dal presidente dell'Unione o, in sua assenza, dal vicepresidente.
3. Il regolamento di cui al comma 1 disciplinerà la presidenza e le altre forme di funzionamento del Consiglio dell'Unione.

Art. 14***Presidente dell'Unione***

1. Il Presidente dell'Unione deve essere un sindaco dei comuni facenti parti dell'Unione.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio dell'Unione a voto segreto e a maggioranza assoluta degli assegnati nei termini previsti dall'articolo 10.
3. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco, diversa dalla scadenza naturale del mandato, determina con la stessa decorrenza la cessazione dalla carica di Presidente dell'Unione. In tal caso le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice-Presidente fino all'elezione del nuovo Presidente.

Art.15
Competenza del Presidente dell'Unione

1. Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.
2. Il Presidente ha competenza e poteri di indirizzo e vigilanza sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio dell'Unione, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Unione presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società.
3. Il Presidente è competente, nell'ambito della disciplina regionale e limitatamente ai servizi di competenza dell'Unione, a coordinare gli orari dei servizi pubblici e quelli di apertura al pubblico degli uffici dell'Unione e dei Comuni che ne fanno parte con le esigenze complessive e generali degli utenti, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio dell'Unione.
4. Il Presidente promuove, assume iniziative ed approva con atto formale gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla normativa vigente. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Presidente allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio dell'Unione entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Il Presidente può concedere delega agli Assessori per la trattazione di determinate materie; la delega è riferita esclusivamente ai compiti di indirizzo, controllo e sovrintendenza.

Art. 16
Vice Presidente dell'Unione

1. Il Vice Presidente è nominato dal Presidente e scelto tra i componenti del Consiglio dell'Unione. Di tale nomina il Presidente dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice Presidente, le funzioni del Presidente sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art.17
Giunta dell'Unione

1. La Giunta dell'Unione è composta dal Presidente e dai Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione. Ciascun membro della Giunta deve delegare, con atto formale, un proprio Assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Il Presidente, entro 30 giorni dalla nomina, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Non possono far parte della Giunta dell'Unione il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti ed affini del Presidente sino al terzo grado.

4. Gli Assessori, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento dei rispettivi Consigli comunali, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori da effettuarsi nel termine di trenta giorni, le funzioni di Assessore dell'Unione.

Art.18

Competenza della Giunta dell'Unione

1. La Giunta collabora con il Presidente nella amministrazione dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta dell'Unione compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dal D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. o dal presente Statuto, del Presidente, del Segretario o dei funzionari.
3. E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 19

Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta

1. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Nei successivi 20 giorni il Consiglio provvede alla sua nomina.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente statuto si fa rinvio alle norme del Tuel.

Art. 20

Regolamenti

1. L'Unione ha potestà regolamentare.
2. I regolamenti, entrano in vigore nei tempi previsti dalla deliberazione di approvazione.
3. Nelle more dell'approvazione dei propri regolamenti, il Consiglio dell'Unione può deliberare, su proposta della Giunta dell'Unione, di adottare provvisoriamente i regolamenti in vigore presso i comuni che costituiscono l'Unione.

Art. 21

Controllo sugli atti dell'Unione

1. Gli atti dell'Unione sono soggetti a controllo secondo la normativa vigente per i Comuni e le Province.

TITOLO III PARTECIPAZIONE

Art. 22 Criteri generali

1. L'Unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi. Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione.
2. A tal fine l'Unione può promuovere, secondo le forme previste dal presente Statuto, la collaborazione dei cittadini in sede di predisposizione dei propri atti e di formulazione dei propri piani ed attua iniziative volte ad illustrare alla popolazione il contenuto e le motivazioni delle proprie scelte, garantendo la pubblicità degli atti.
3. L'Unione promuove e valorizza le libere associazioni senza finalità di lucro operanti sul territorio, aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona, nonché per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.
4. Sono garantite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi dei cittadini che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti dell'Unione.

Art.23 Consultazioni

1. Qualora l'Unione intenda adottare atti di particolare rilevanza sociale, di pianificazione del territorio o comunque di grande interesse pubblico locale, può provvedere all'indizione di pubbliche assemblee, allo scopo di illustrare e discutere gli atti stessi e di raccogliere le proposte della popolazione in materia, delle quali - verificata la loro conformità alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente ed ai criteri di buona amministrazione - si dovrà tener conto in sede deliberante.
2. Gli organi dell'Unione possono, qualora lo ritengano opportuno, promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, i Comuni componenti, l'Amministrazione Provinciale, Enti, Organizzazioni sindacali e di categoria, altre Associazioni, esperti.
3. Gli Enti e le Organizzazioni di cui al comma 2 possono chiedere che i loro rappresentanti siano uditi dagli organi dell'Unione.

Art. 24***Istanze, osservazioni, proposte***

1. I cittadini, gli organi dei Comuni componenti l'Unione, le Associazioni, le Organizzazioni sindacali e di categoria possono presentare all'Unione istanze, osservazioni e proposte scritte, su questioni di interesse collettivo e su progetti di deliberazione dell'Unione stessa.
2. Le istanze, le osservazioni e le proposte devono essere inoltrate all'organo competente, che deve pronunciarsi in merito entro il termine di sessanta giorni.
3. I presentatori delle istanze, delle osservazioni e delle proposte - o un loro rappresentante esplicitamente delegato per iscritto - possono essere sentiti dall'organo dell'Unione, che è tenuto ad esprimersi.

TITOLO IV**FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI****Art. 25*****Rapporto con i Comuni componenti l'Unione***

1. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'Unione, a ciascun Comune componente viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione del Consiglio dell'Unione, nonché dell'elenco delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta adottate, che devono essere esposti all'albo pretorio di ciascun ente per 15 giorni.
2. Ogniquale volta uno dei comuni lo richieda, il presidente dell'Unione informa, mediante apposita relazione, i comuni componenti circa la situazione complessiva dell'Unione, l'attuazione dei programmi e dei progetti e le linee di sviluppo individuate.

Art. 26***Convenzioni***

1. L'Unione può stipulare con altri Enti locali e con altri Enti Pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.
2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione consiliare assunta a maggioranza dei presenti, nella quale devono essere indicati:
 - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione
 - b) i fini e la durata della convenzione
 - c) le modalità di finanziamento
 - d) le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati
3. Per l'espletamento dei propri fini, l'Unione può avvalersi, previa deliberazione del Consiglio e a seguito di accordi con gli Enti interessati, degli uffici periferici della Regione e di altri Enti pubblici, degli uffici dei Comuni componenti, nonché dell'operato di Commissioni tecniche eventualmente istituite.

Art. 27***Accordi di programma***

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgano una pluralità di enti o di livelli di governo, l'Unione può promuovere accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. L'accordo è approvato con atto formale, sottoscritto dalle/dai legali rappresentanti delle amministrazioni coinvolte, nel quale devono essere indicati:
 - a) tempi previsti;
 - b) modalità di finanziamento;
 - c) adempimenti previsti, obblighi degli enti sottoscrittori, garanzie riconosciute

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE**Art.28*****Organizzazione degli uffici***

1. L'Unione provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti.
2. I criteri ai quali deve ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia, la funzionalità, l'economicità di gestione.
3. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotta le metodologie e le tecnologie più idonee a rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa, assicurando il monitoraggio permanente dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini; in particolare, sono adottati metodi e tecniche per il controllo di gestione, la contabilità analitica e la automazione negli uffici e nei servizi.
4. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità.
5. L'Unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza degli obiettivi.

Art. 29
Personale dell'Unione

1. L'Unione può assumere personale proprio, previa adozione della dotazione organica, e può anche avvalersi dell'opera del personale dipendente dai Comuni che ne fanno parte, secondo le modalità vigenti e le forme consentite.
2. L'esercizio delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione comporta l'unificazione delle relative strutture burocratico-amministrative, compatibilmente con le esigenze dei singoli comuni.
3. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli Enti locali.
4. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi nazionali e decentrati definiti nel comparto di contrattazione regioni - enti locali.
5. L'Unione informa i rappresentanti dei lavoratori democraticamente individuati circa gli atti ed i provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dai campi della contrattazione decentrata e della concertazione.

Art. 30
Segretario dell'Unione

1. Il Segretario dell'Unione è nominato dal Presidente e potrà essere individuato tra i segretari comunali dei Comuni aderenti all'Unione o altro Segretario comunale.
2. Il Presidente può, altresì, nominare un Vice-Segretario da individuarsi tra i Segretari dei Comuni aderenti all'Unione oppure fra i dipendenti dell'Unione ovvero dei Comuni aderenti all'Unione, in possesso dei requisiti per l'accesso in carriera dei Segretari comunali.
3. Il Segretario dell'Unione svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e/o di procedimento coordinandone l'attività. Al Segretario dell'Unione spettano, per il settore di competenza, anche tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.
4. Il Segretario dell'Unione inoltre:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi;
 - può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente dell'Unione;
- esercita le funzioni di Direttore Generale.

TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 31 Ordinamento finanziario

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge per quanto concerne i principi fondamentali.
2. L'Unione, nell'ambito della Finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate.
3. L'Unione è titolare di potestà impositiva in materia di tasse, tariffe e contributi, in relazione ai servizi dalla stessa gestiti.

Art. 32 Risorse finanziarie

1. La finanza dell'Unione è costituita da:
 - contributi erogati dalle amministrazioni statali, regionali e provinciali;
 - trasferimenti operati dai comuni componenti;
 - tasse e diritti per servizi pubblici;
 - risorse per investimenti;
 - altre entrate
 - contributi erogati dalla Unione Europea e altri organismi.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, l'Unione istituisce, con deliberazione consiliare, tributi, tasse, tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

Art. 33 Rapporti finanziari con i Comuni costituenti l'Unione

1. L'Unione introita tasse, tariffe e contributi relativi ai servizi gestiti ovvero affidati all'Unione stessa.
2. La Giunta dell'Unione propone ai singoli Comuni le modalità di riparto delle spese le quali saranno dai singoli Comuni approvati con deliberazione consiliare nell'ambito delle delibere di trasferimento delle funzioni/servizi all'Unione. A tal fine verranno utilizzati parametri, variabili anche in funzione della tipologia del servizio, tali da garantire un rapporto basato sulla equità di trattamento tra gli Enti.

Art. 34
Attività finanziaria

1. L'Unione adotta il regolamento di contabilità, in base alle disposizioni contenute nell'art. 152 del T.U.E.L.
2. Nel Regolamento di contabilità si applicano i principi contabili stabiliti dalla legge e le modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'Unione, ferme restando le disposizioni volte ad assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.
3. Il Regolamento di contabilità deve prevedere metodologie di analisi che consentano la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse, nonché la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli programmati.
4. Il Regolamento di contabilità contiene le norme che disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

Art 35
Bilancio e programmazione finanziaria

1. La gestione finanziaria dell'Unione si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza finanziaria, deliberato dal Consiglio dell'Unione entro i termini stabiliti dalla legge.
2. Il bilancio annuale di previsione - redatto nell'osservanza dei principi di universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico-finanziario - deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'Unione.
3. Al bilancio annuale sono allegati:
 - la relazione previsionale e programmatica
 - il bilancio pluriennale
 - tutti i documenti previsti dall'art. 172 del T.U.E. L.
5. L'Unione assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.

Art. 36
Rendiconto

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio; il conto economico sarà allegato al rendiconto in base alle disposizioni contenute negli art. 227 e seguenti del T.U.E.L.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio dell'Unione, entro il termine fissato dalla legge.
3. Sono allegati al rendiconto, come disposto dall'art. 227, comma 4, del T.U.E.L.:
 - a) la relazione illustrativa della giunta che, ai sensi dell'art. 15, comma 6, del T.U.E.L, esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti
 - b) la relazione del revisore del conto, ai sensi dell'art. 239, comma 1 lettera "d", del T.U.E.L
 - c) l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anni di provenienza
4. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio, nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 37 **Controllo interno**

1. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
2. L'Unione, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Art. 38 **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio dell'Unione affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore del conto secondo le disposizioni di cui al titolo VII del T.U.E.L. e del presente Statuto.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 239, comma 6, del T.U.E.L. le funzioni affidate al revisore dei conti potranno essere ampliate in sede di approvazione del Regolamento di contabilità.

Art. 39***Servizio di Tesoreria***

1. Il servizio di tesoreria è affidato ai soggetti abilitati a svolgere tale servizio, ai sensi dell'art. 208 del T.U.E.L. Per quanto attiene le ulteriori disposizioni inerenti il servizio di tesoreria, si applicano le disposizioni previste dal T.U.E.L. e dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VII**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art. 40*****Personale***

1. Fino all'adozione della dotazione organica ed assunzione di eventuale personale proprio, per consentire il normale espletamento dei compiti e delle funzioni dell'Unione, si ricorre alla stipula di apposita convenzione a norma dell'art.30 del T.U.E.L. ovvero agli istituti del comando, distacco, assegnazione temporanea, collaborazioni, ecc., sussistendone gli estremi di legge.

Art. 41***Segretario dell'Unione***

1. Fino all'individuazione di un proprio Segretario, l'Unione si avvale, del Segretario comunale titolare del Comune di Gossolengo; in caso di assenza del Segretario, le funzioni di segretario sono svolte dal suo naturale sostituto.

Art. 42***Messo dell'Unione***

1. Fino all'adozione della dotazione organica, le funzioni di Messo dell'Unione sono svolte dagli agenti di polizia municipale dei Comuni aderenti all'Unione. Il Presidente può conferire dette funzioni anche ai messi dei restanti comuni aderenti all'Unione.

Art. 43***Bilancio e programmazione finanziaria per il 1° esercizio***

1. Il Consiglio dell'Unione delibera, entro sessanta giorni dalla data di costituzione dell'Unione, il bilancio di previsione per l'anno finanziario in corso. Tale documento consisterà nel solo bilancio annuale.
2. Fino all'avvenuta approvazione del bilancio di cui al comma 1, il Comune di Gossolengo anticiperà le spese necessarie ed urgenti al funzionamento dell'Unione.

Art. 44***Gestione del servizio di tesoreria***

1. Nelle more dell'espletamento della gara per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria, ogni riscossione ed ogni pagamento avviene presso l'Istituto bancario che svolge il servizio di tesoreria del Comune di Gossolengo.

Art. 45***Organo di revisione***

1. Fino alla nomina del revisore dei conti, l'organo di revisione economico-finanziario del Comune di Gossolengo provvede agli adempimenti previsti dalla legge.

Art. 46***Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna, unitamente all'atto costitutivo, ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

Art. 47***Effetti dello Statuto***

- 1) La costituzione dell'Unione che decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto costitutivo, comporta la trasformazione contestuale in Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, dell'Associazione Intercomunale Val Trebbia.
 - 2) Le convenzioni in essere tra i Comuni aderenti all'Associazione, continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione della delibera di trasferimento delle relative funzioni o servizi.
-
-

COMUNE DI
CASALECCHIO DI RENO
(Bologna)

COMUNICATO
STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 151 del 19/12/2003
Modificato con delibera consiliare n. 53 del 13/6/2006

I N D I C E

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 – Autonomia e rappresentanza
- Art. 2 – Bandiera gonfalone stemma
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Metodo dell'azione
- Art. 5 – Partecipazione
- Art. 6 – Rapporti con altri enti ed istituzioni
- Art. 7 – Collaborazione e cooperazione

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – Diritto di informazione – Partecipazione popolare

- Art. 8 – Diritto all'informazione e all'accesso agli atti
- Art. 9 – Valorizzazione delle associazioni
- Art. 10 – Forme di solidarietà
- Art. 11 – Strumenti di partecipazione
- Art. 12 – Esercizio di voto
- Art. 13 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 14 – Partecipazione al procedimento
- Art. 15 – Organismi di partecipazione
- Art. 16 – Referendum
- Art. 17 – Consultazione comunale
- Art. 18 – Consultazione speciale
- Art. 19 – Forum tematici
- Art. 20 – Azione popolare sostitutiva
- Art. 21 – Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi
- Art. 22 – Organismi di rappresentanza delle immigrate e degli immigrati
- Art. 23 – Istituti di mediazione sociale e interculturale

CAPO II – Difensore civico

- Art. 24 – Difensore civico. Istituzione e ruolo
- Art. 25 – Nomina e revoca
- Art. 26 – Prerogative e funzioni
- Art. 27 – Rapporti con il Consiglio comunale

TITOLO III – GLI ORGANI DI GOVERNO

CAPO I – Il Consiglio comunale

- Art. 28 – Organi
- Art. 29 – Il Consiglio comunale
- Art. 30 – Organismi del Consiglio comunale
- Art. 31 – I componenti del Consiglio comunale
- Art. 32 – Convalida
- Art. 33 – Dimissioni dei componenti del Consiglio comunale
- Art. 34 – Decadenza
- Art. 35 – Prima seduta – Diserzione
- Art. 36 – Presidenza provvisoria
- Art. 37 – Ufficio di presidenza
- Art. 38 – Presidente del Consiglio. Elezione
- Art. 39 – Presidenza del Consiglio. Durata
- Art. 40 – Presidente del Consiglio. Poteri
- Art. 41 – Vice Presidente
- Art. 42 – Ineleggibilità – Incompatibilità
- Art. 43 – Presidente del Consiglio e Vice Presidente. Revoca
- Art. 44 – Comunicazione dei componenti della Giunta
- Art. 45 – Linee programmatiche e di governo

- Art. 46 – Incarichi ai componenti del Consiglio comunale
- Art. 47 – Gruppi consiliari
- Art. 48 – Conferenza dei Presidenti e dei gruppi consiliari
- Art. 49 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 50 – Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti
- Art. 51 – Commissioni temporanee o speciali
- Art. 52 – Commissione speciale di indagine
- Art. 53 – Funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dell'attività politico amministrativa
- Art. 54 – Funzioni di indirizzo
- Art. 55 – Funzioni di controllo
- Art. 56 – Il controllo sugli atti
- Art. 57 – Rapporti con gli organismi di partecipazione e l'associazionismo, istituti di partecipazione
- Art. 58 – Rapporti tra il Sindaco ed il Consiglio
- Art. 59 – Illustrazione della proposta
- Art. 60 – Bilancio
- Art. 61 – Spese elettorali – Pubblicità

CAPO II – La Giunta comunale

- Art. 62 – La Giunta comunale. Composizione
- Art. 63 – Giunta comunale. Nomina
- Art. 64 – Assessore. Revoca
- Art. 65 – Funzione propositiva di impulso
- Art. 66 – Funzione di amministrazione
- Art. 67 – Funzioni di controllo sull'attività gestionale
- Art. 68 – Assessori. Deleghe

CAPO III – Il Sindaco

- Art. 69 – Sindaco. Attribuzioni
- Art. 70 – Attribuzioni di coordinamento degli interessi della comunità locale
- Art. 71 – Strumenti di partecipazione – Ruolo del Sindaco
- Art. 72 – Il Sindaco ufficiale di Governo
- Art. 73 – Vice Sindaco
- Art. 74 – Divieto generale di incarichi e consulenza
- Art. 75 – Dimissioni del Sindaco
- Art. 76 – Impedimento permanente del Sindaco e altre cause di cessazione della carica
- Art. 77 – Mozione di sfiducia
- Art. 78 – Mozione di sfiducia. Effetti

TITOLO IV – GESTIONE, SERVIZI E ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

- Art. 79 – Servizi comunali
- Art. 80 – Modalità di gestione dei servizi
- Art. 81 – Istituzione
- Art. 82 – Carta dei diritti
- Art. 83 – Decentramento funzionale
- Art. 84 – Organizzazione dei servizi a gestione diretta e degli uffici
- Art. 85 – Funzioni del Segretario generale comunale
- Art. 86 – Direttore generale
- Art. 87 – Vice Segretario
- Art. 88 – I Dirigenti
- Art. 89 – Incarichi dirigenziali

Art. 90 – Incarichi temporanei
Art. 91 – Incarichi a contratto
Art. 92 – Collaborazioni esterne
Art. 93 – Il collegio dei dirigenti

TITOLO V – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 94 – Principi
Art. 95 – Bilancio

Art. 96 – Bilancio partecipato
Art. 97 – Bilancio sociale
Art. 98 – Piano esecutivo di gestione
Art. 99 – Controlli interni
Art. 100 – Nucleo di valutazione
Art. 101 – Regolamento di contabilità
Art. 102 – L'organo di revisione economico – finanziaria
Art. 103 – Tesoreria
Art. 104 – Modificazione dello statuto
Art. 105 – Entrata in vigore dello statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

ART.1 - AUTONOMIA E RAPPRESENTANZA

1. Il Comune di Casalecchio di Reno estende il suo territorio lungo il corso del fiume Reno, da cui trae il nome, e ne rappresenta la Comunità. Assume il presente Statuto quale carta fondamentale per affermare il diritto di iniziativa dell'Ente Locale e le ragioni della propria autonomia e della propria potestà regolamentare.
2. Esercita la propria autonomia nel rispetto dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e dalle direttive comunitarie, realizzando le proprie funzioni e quelle conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 2 - BANDIERA GONFALONE STEMMA.

1. E' istituita la bandiera del Comune di Casalecchio di Reno, recante al centro lo stemma concesso nel 1851 e riconosciuto con decreto del 1928. I colori caratterizzanti la Città sono il bianco ed il verde. La bandiera comunale si pone a fianco della bandiera italiana, della bandiera dell'Europa e della bandiera della pace.
2. L'esposizione delle bandiere avviene in via continuativa e permanente all'esterno dell'edificio comunale e nella sala consiliare.
3. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone, che si fregia della medaglia d'oro al merito civile, conferita al Comune di Casalecchio di Reno con decreto del Presidente della Repubblica del 9 aprile 2003.
4. Il gonfalone può essere trasportato all'esterno della Residenza Municipale per iniziative pubbliche, solo con accompagnamento di adeguata rappresentanza ufficiale.
5. L'uso e la riproduzione dello stemma da parte di soggetti esterni all'Ente è consentito esclusivamente previa autorizzazione della Giunta Comunale
6. In particolari occasioni, da definirsi in sede di Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari con decisione assunta all'unanimità dei presenti, le sedute di Consiglio potranno essere precedute dalla diffusione dell'Inno Nazionale.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il Comune ispira la sua azione ai valori di equità sociale di solidarietà e di pace, finalizzandoli alla promozione ed applicazione dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, nata dalla Resistenza.
Fa propri i valori espressi dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e dalla Carta delle Nazioni Unite.
2. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, acquisendo la denominazione di "Città per la pace e dei diritti umani"
3. Concorre a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della comunità in quanto l'Ente rappresenta una comunità di donne e di uomini, operando per:
 - a) garantire le libertà individuali e la parità delle persone senza discriminazione alcuna, né di età, di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
 - b) promuovere la cultura della pace di tutti i diritti umani mediante iniziative culturali, educative, informative, di cooperazione e di solidarietà per una società dove siano pienamente riconosciuti e realizzati i diritti e le libertà fondamentali; a tal fine favorendo e valorizzando anche le attività delle Associazioni volontarie e delle altre Istituzioni locali.
 - c) assumere tutte le iniziative per la tutela, la promozione ed il miglioramento della qualità della vita delle persone;
 - d) riconoscere il valore della famiglia, tutelandone i diritti dei componenti e promuovendo allo interno il dovere alla tutela ed al sostegno dell'infanzia e degli anziani;
 - e) tutelare, valorizzare ed accrescere le risorse ambientali, naturali, animali, vegetali, paesaggistiche, storiche, archeologiche ed artistiche che ne caratterizzano il territorio, promuovendone un organico assetto e salvaguardandone le caratteristiche ambientali con una idonea politica ecologica;
 - f) contribuire a garantire il rispetto del diritto alla salute ed alla sicurezza sociale negli ambienti di lavoro e di vita, intervenendo nelle diverse manifestazioni di disagio sociale ed individuale, avvalendosi anche del contributo responsabile del volontariato;
 - g) tutelare il diritto al lavoro, favorendo interventi per la formazione anche attraverso forme integrate di informazione e di indirizzo sul mercato del lavoro;
 - h) favorire l'ampliamento del diritto di voto e di eleggibilità ai cittadini stranieri maggiorenni residenti nella città
 - i) attuare forme di intervento per garantire lo sviluppo economico della comunità, valorizzando la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, ribadendo che essa non deve recare danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana, anche attraverso lo sviluppo delle forme di associazionismo economico, di cooperazione e di autogestione, tutelando i diritti degli utenti e dei consumatori;

- l) favorire la diffusione e la promozione della cultura, rendendo effettivo il diritto della comunità alla conoscenza, salvaguardando e valorizzando le diverse istanze culturali, affermando il principio che le espressioni culturali sono patrimonio della comunità, tenendo conto delle diversità sessuali ed intervenendo con azioni positive supportate con specifiche deleghe, risorse, competenze ed assetti organizzativi;
- m) riconoscere il diritto individuale, continuo e permanente del cittadino all'istruzione ed alla formazione, impegnandosi nella loro promozione, diffusione e qualificazione, in un'ottica di sistema formativo integrato, mediante idoneo servizio di qualificazione
- n) favorire il diritto alla casa per gli appartenenti alla comunità, assumendo in tal senso tutte le possibili iniziative;
- o) promuovere e valorizzare il diritto allo sport per tutti, inteso come pratica dell'attività motoria in tutte le sue forme ed espressioni.

ART. 4 - METODO DELL'AZIONE

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, adegua l'azione politico-amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza, ponendo come centralità dell'azione la dignità della persona.
2. Svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale.
3. Assume gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti quale metodo per realizzare i massimi benefici per la propria comunità.
4. Attua il principio della distinzione fra poteri di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo del Comune, e quelli della gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
5. Impronta l'organizzazione di uffici e servizi a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di soddisfazione dei bisogni della comunità.
6. Esercita la propria funzione con forme di gestione differenziata in relazione alla natura dell'attività e dei servizi prestati.
7. Stabilisce le forme di gestione in relazione alla loro idoneità al perseguimento degli obiettivi posti.
8. Garantisce il contraddittorio dei soggetti direttamente interessati alla formazione dei provvedimenti amministrativi. Si avvale, per l'esame contestuale dei vari interessi pubblici, coinvolti in un procedimento amministrativo, degli strumenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce la più ampia informazione sulla propria attività e, come presupposto per una effettiva partecipazione della comunità rappresentata, riconosce e promuove il diritto dei cittadini, delle libere forme associative, degli enti e delle associazioni a partecipare alla formazione delle scelte degli organi di governo ed alla loro attuazione.
2. Favorisce l'adempimento, da parte di tutti i cittadini, dei doveri di solidarietà politica, sociale ed economica.

ART. 6 – RAPPORTI CON ALTRI ENTI ED ISTITUZIONI

1. Il Comune persegue nella sua azione il raccordo con gli strumenti della programmazione regionale, provinciale e con altri livelli istituzionali.
2. Assumendo come principio il criterio della reciprocità partecipa, quale soggetto della programmazione, alla definizione dei programmi regionali e provinciali e provvede alla loro specificazione ed attuazione per quanto di propria competenza.

ART. 7 – COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie al fine di svolgere in modo coordinato determinate funzioni e servizi di valenza sovracomunale.
2. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri Enti Locali attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi, secondo le forme del consorzio, convenzione e quelle previste dalla normativa vigente.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – Diritto di informazione – Partecipazione popolare

ART. 8 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO AGLI ATTI

1. E' garantito il diritto di informazione riguardante la vita sociale, economica, culturale ed amministrativa dell'Ente locale. A tal fine l'Amministrazione favorisce l'apprendimento delle tecnologie informatiche e la diffusione degli strumenti informativi, agevolandone l'utilizzo e l'aggiornamento periodico.
2. E' garantito il diritto all'accesso alle strutture e agli atti nonché alla conoscenza dell'ufficio e del responsabile del procedimento. Le modalità di accesso sono disciplinate da apposito regolamento, il quale dovrà definire anche tempi certi per gli atti amministrativi di competenza del Comune.
3. Tali diritti vengono garantiti nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy. La materia è disciplinata da apposito regolamento.
4. Le disposizioni del presente capo, oltre che ai cittadini residenti nel Comune di Casalecchio di Reno, si applicano anche ai cittadini non residenti, agli stranieri e agli apolidi che esercitano nel Comune la propria attività di lavoro e di studio, in forma singola e associata.

ART. 9 - VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative locali con appositi interventi e con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il suddetto regolamento definisce inoltre:
 - a) i criteri per la loro riconoscibilità;
 - b) le eventuali forme di sostegno, ferma restando l'individuazione, già operata con legge dello Stato, delle organizzazioni associative, operanti nei vari campi della vita civile.
3. Annualmente la Giunta presenta alla competente commissione consiliare ed al Consiglio, nonché rende pubblico, mediante affissione all'Albo Pretorio o con altre forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

ART. 10 - FORME DI SOLIDARIETA'

1. Il Comune riconosce, valorizza e promuove le forme di solidarietà che abbiano come finalità la prestazione di opera gratuita in attività socialmente utili.
2. Le forme di solidarietà possono essere espresse da singole persone, gruppi o associazioni.
3. A tal fine si prevede la costituzione di organismi di rappresentanza e di coordinamento in rappresentanza delle associazioni, gruppi e persone singole, riconosciute dalle istituzioni, come organi di informazione, partecipazione e controllo dell'azione comunale.

ART. 11 - STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Le forme di partecipazione sono attivate attraverso i seguenti strumenti:
 - a) esercizio di voto;
 - b) istanze, petizioni, proposte
 - c) partecipazione al procedimento
 - d) partecipazione ad organismi previsti dallo Statuto
 - e) referendum
 - f) consultazione comunale
 - g) consultazione speciale
 - h) forum tematici
 - i) azione popolare sostitutiva
 - l) Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi
 - m) organismi di rappresentanza delle immigrate e degli immigrati
 - n) istituti di mediazione sociale e interculturale
 - o) difensore civico

ART. 12 - ESERCIZIO DI VOTO

1. I cittadini esercitano il primo atto di partecipazione con l'elezione degli Amministratori locali che curano gli interessi e promuovono il progresso ed il benessere della comunità.

ART. 13 – ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi; i cittadini, singoli e/o in forma collettiva, e gli organismi associativi possono rivolgere al Sindaco le stesse per:

- a) ottenere motivazioni e chiarimenti su determinati provvedimenti, procedure e/o aspetti dell'attività amministrativa;
 - b) richiedere l'emanazione o la revoca di un atto o di un provvedimento;
 - c) attivare iniziative su questioni di interesse della Comunità.
2. Esse sono sottoposte al Sindaco, per le funzioni di cui all'art. 71. Della presentazione delle istanze, petizioni, proposte, il Sindaco dà immediata comunicazione ai Presidenti dei gruppi consiliari.

ART. 14 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Il Comune garantisce la partecipazione alla formazione del procedimento amministrativo e, più in generale, ai vari momenti dell'attività amministrativa dell'Ente.
2. Tale diritto è riconosciuto sia al singolo cittadino, allorché si procede per l'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, sia a libere forme associative per la tutela di interessi collettivi.
3. Il procedimento dovrà sempre prevedere adeguate forme di comunicazione agli interessati ed ai controinteressati sulle motivazioni che sottendono all'accoglimento o meno delle proposte avanzate.
4. L'esercizio del diritto alla partecipazione è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 15 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune adotta iniziative volte alla promozione di forme di partecipazione, si avvale di organismi partecipativi e occasioni allargate, da definirsi in relazione all'azione comunale sugli specifici interventi.
2. Il Comune si impegna a costruire il processo di partecipazione relativo a specifici progetti dell'Amministrazione verificando l'applicazione concreta dei principi di trasparenza, ascolto dei cittadini, coinvolgimento e integrazione con i processi politici e decisionali.
3. Le modalità di consultazione dei cittadini possono essere individuate da apposito regolamento

ART. 16 – REFERENDUM

1. Il Consiglio Comunale può promuovere referendum su qualunque argomento di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale con delibera approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri.
2. Il Consiglio ha l'obbligo di indire un referendum, anche con proposte abrogative, quando lo richiedano almeno l'8% degli elettori del Comune, su argomenti di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale.
3. Apposito regolamento definisce le forme e le garanzie per l'effettivo esercizio dell'Istituto del referendum.

ART. 17 – CONSULTAZIONE COMUNALE

1. Sono previste forme di consultazione su argomenti generali di interesse locale e attinenti a problematiche del territorio comunale.
2. La consultazione è indetta quando lo richiedano l'8% dei cittadini residenti.
3. Hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il 14° anno di età.
4. Apposito regolamento definisce le forme e le garanzie per l'effettivo esercizio della consultazione.

ART. 18 - CONSULTAZIONE SPECIALE

1. Per particolari problemi ai quali possono essere interessati anche cittadini o stranieri che, pur essendo immigrati da altri paesi, lavorano o vivono nella città può essere indetta una consultazione speciale.
2. Apposito regolamento definisce le forme e le garanzie per l'effettivo esercizio della consultazione.

ART. 19 – FORUM TEMATICI

1. Il Comune può promuovere, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi, iniziative, che investano la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità di convocazione e di funzionamento e le prerogative dei forum nel pieno rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto.

ART. 20 – AZIONE POPOLARE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non si attivi per la difesa dell'Ente.
2. L'Amministrazione Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, valuterà se sussistono le condizioni e le ragioni di opportunità per intervenire nel processo a sostegno dell'azione intrapresa dal cittadino.
3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Amministrazione Comunale, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

ART. 21 – CONSIGLIO COMUNALE DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI

- 1 Il Comune promuove il progetto denominato Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi con i seguenti obiettivi:
 - a) educare i giovani alla partecipazione civile e politica della città
 - b) aiutare i ragazzi a comprendere i meccanismi che regolano la società e ad assumersi responsabilità personali e di gruppo
 - c) orientare la collettività a riconoscerli come interlocutori nelle questioni che riguardano la loro vita e il futuro
- 2 Il percorso di realizzazione del progetto è concordato tra Scuola e Comune, condividendo obiettivi e metodi, muovendo dal proprio ambito specifico.

ART. 22 – ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA DELLE IMMIGRATE E DEGLI IMMIGRATI

1. Vengono istituite forme di rappresentanza e/o di consulta per i cittadini stranieri di provenienza extra Unione Europea o apolidi residenti nel territorio comunale, con funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio e della Giunta Comunale

ART. 23 – ISTITUTI DI MEDIAZIONE SOCIALE E INTERCULTURALE

1. Il Comune, nel perseguire una politica di miglioramento dell'accesso al diritto e alla giustizia da parte degli appartenenti alla comunità amministrata, e allo scopo di facilitare i rapporti tra i servizi comunali e gli immigrati, istituisce meccanismi pubblici di mediazione sociale e interculturale.

Capo II – Difensore Civico

ART. 24 – DIFENSORE CIVICO. ISTITUZIONE E RUOLO

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale.
2. Il Difensore Civico è scelto tra persone di comprovata integrità ed autorevolezza, preferibilmente di esperienza nel campo delle rappresentanze sociali e della tutela dei diritti, persone che non rivestano incarichi direttivi a livello di partito politico; nella valutazione può costituire titolo utile di valutazione il possesso di laurea in scienze giuridiche, politiche, economiche o equipollenti.

ART. 25 – NOMINA E REVOCA

1. Il Consiglio Comunale può scegliere di nominare direttamente il Difensore Civico oppure di farne svolgere le funzioni al Difensore Civico Regionale, tramite convenzione.
2. Il procedimento per la nomina secondo le opzioni di cui al precedente articolo è disciplinato da apposito regolamento.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza dei voti dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

ART. 26 - PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il Difensore Civico svolge tutte le funzioni che la normativa vigente attribuisce secondo le modalità previste dall'apposito regolamento comunale.
3. Il Difensore Civico interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
4. Nello svolgimento delle sue funzioni il Difensore Civico ha accesso a tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.
5. Durante lo svolgimento delle proprie mansioni il Difensore Civico può intervenire d'ufficio ogni qual volta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con l'istanza che sta trattando.
6. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
7. La Giunta Comunale assicura all'ufficio del Difensore Civico una sede idonea, priva di ogni tipo di barriera, e le dotazioni strumentali e di personale adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.

ART. 27 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale una relazione conoscitiva sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e la imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al Difensore Civico per materie che entrano nell'ambito della propria funzione.

TITOLO III

GLI ORGANI DI GOVERNO

Capo I – Il Consiglio Comunale

ART. 28 - ORGANI

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. I loro poteri e le loro attribuzioni sono stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto, il loro funzionamento dai rispettivi regolamenti.

ART. 29 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto, ed è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita attraverso l'adozione di appositi regolamenti.

ART. 30 - ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Sono organismi del Consiglio Comunale il Presidente, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari Permanenti, la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, l'Ufficio di Presidenza, e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.

ART. 31 – I COMPONENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. I componenti del Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Hanno diritto di iniziativa e di impulso su ogni questione di competenza del Consiglio; esercitano, nelle forme di legge, azione di controllo sull'attività della Giunta.
3. I componenti del Consiglio Comunale hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie, le informazioni estrarre copia di atti utili all'espletamento del loro mandato, senza alcun onere . Il diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione può essere esercitato nel rispetto delle leggi vigenti al momento. I componenti del Consiglio Comunale sono

tenuti alla riservatezza ed al segreto d'ufficio, come disciplinato dalla normativa vigente.

4. I componenti del Consiglio Comunale hanno diritto alle aspettative, alle indennità, ai permessi, alle licenze e ai rimborsi delle spese sostenute e alle indennità di missione nelle entità e nei termini stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 32 - CONVALIDA

1. Nella prima seduta, prima ancora di deliberare su qualsiasi altro argomento, il Consiglio procede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità di tutti gli eletti, ai sensi della normativa vigente.
2. A tal fine devono essere depositati presso la Segreteria Generale, almeno 5 giorni prima della seduta, tutti gli atti ed i documenti che la legge prevede.

ART. 33 - DIMISSIONI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le dimissioni dalla carica di componente del Consiglio Comunale sono presentate per iscritto debitamente firmate al Presidente del Consiglio e devono essere assunte immediatamente al Protocollo nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La procedura di sostituzione del Consigliere segue la normativa vigente

ART. 34 – DECADENZA

1. Il componente di Consiglio Comunale assente per sei sedute consecutive senza giustificazione può essere dichiarato decaduto.
2. Le assenze devono essere giustificate al Presidente del Consiglio secondo quanto previsto dal regolamento.
3. La decadenza va dichiarata dal Consiglio Comunale dopo che sia stata esperita procedura di diffida secondo quanto stabilito dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 35 - PRIMA SEDUTA - DISERZIONE

1. Nel caso in cui la prima seduta di Consiglio non abbia luogo per mancanza del numero legale o si sciogla per mancanza del numero legale senza che si sia provveduto alla nomina del Presidente, il Consiglio Comunale rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per dibattere l'ordine del giorno non trattato.

ART. 36 - PRESIDENZA PROVVISORIA

1. Ai sensi della normativa vigente la Presidenza provvisoria del Consiglio è assunta, sino alla elezione del Presidente, dal Consigliere anziano.
2. E' Consigliere Anziano chi ha riportato nelle elezioni la cifra individuale più elevata, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. La cifra individuale è data dalla sommatoria dei voti della lista di appartenenza e dei voti di preferenza riportati da ciascun Consigliere. In caso di parità di voti il più anziano per età.
3. Nel caso in cui il Consigliere anziano sia assente o si dichiari indisponibile a presiedere l'assemblea, la presidenza provvisoria è assunta dal Consigliere consenziente che, tra i presenti, vanta la maggiore anzianità, determinata come previsto dal precedente comma.

ART. 37 – UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è costituito dal Presidente e dal Vice Presidente e gestisce in maniera unitaria:
 - a) L'insediamento delle Commissioni Consiliari e la vigilanza sul loro funzionamento;
 - b) la riunione del Consiglio Comunale nel termine di 10 giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai Revisori dei Conti;
 - c) singoli argomenti proposti all'Ufficio di Presidenza.
2. Per il suo funzionamento l'Ufficio di Presidenza si avvale degli uffici di supporto all'attività del Consiglio e delle sue Commissioni.
3. L'Ufficio di Presidenza su proposta del Segretario Generale Comunale o del Direttore Generale, ove nominato, individua l'ufficio o parte di esso che deve svolgere le funzioni di supporto all'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

ART. 38 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO. ELEZIONE

1. Il Presidente del Consiglio viene eletto dal Consiglio Comunale con votazione palese, dopo che lo stesso Consiglio Comunale ha provveduto alla convalida degli eletti.
2. Qualora il presidente sia espressione della maggioranza, il Vice Presidente deve essere eletto fra i consiglieri di minoranza, e viceversa.
3. Concorre alla votazione per la elezione del Presidente il Consigliere o i Consiglieri che siano stati designati da almeno i 2/3 dei consiglieri di maggioranza o di minoranza. Viene eletto il candidato che ottenga la maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati.
4. Nel caso in cui il candidato non raggiunga la maggioranza richiesta il Consiglio nella stessa seduta procede ad una nuova votazione sulla base di una nuova candidatura o sulla riconferma di quella precedente presentata dai Consiglieri di maggioranza o di minoranza secondo il quorum del comma precedente.
5. Viene eletto il candidato che ottenga la maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui il candidato non raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio procede nella stessa seduta ad una terza votazione palese.
6. Nella terza votazione viene eletto Presidente il candidato che raggiunge la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
7. Qualora il candidato non raggiunga anche in questo caso il quorum richiesto per l'elezione, si deve procedere ad una nuova candidatura ed a una nuova elezione secondo le procedure di cui ai commi precedenti.
8. Qualora anche il nuovo candidato non venga eletto non raggiungendo alcuno dei quorum previsti, si procede ad una nuova votazione tra i candidati che hanno riportato nelle votazioni precedenti il maggior numero di voti.
9. Il candidato che riporta il maggior numero di voti o il più anziano di età, in caso di parità di voti, viene eletto Presidente dell'assemblea consiliare.

ART. 39 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO. DURATA

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente restano in carica per una durata pari a quella del Consiglio.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del suo Presidente, il Consiglio comunale provvede alla relativa sostituzione nella prima seduta consiliare successiva al verificarsi della

vacanza; convoca e presiede la seduta il Vice Presidente fino all'elezione del Presidente

3. La supplenza temporanea del Vice Presidente è conferita al consigliere comunale secondo l'ordine di anzianità, stabilito dalla legge.

ART. 40 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO. POTERI

1. Nello svolgimento dei suoi poteri il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale nell'Ente;
- b) convoca il Consiglio, fissando la data, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari. Nel caso in cui tra il Presidente ed il Sindaco non vi sia intesa sulla data di convocazione del Consiglio Comunale, il Presidente può provvedere a fissare direttamente la data di convocazione, sentito il parere favorevole, espresso a maggioranza semplice dei presenti, della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari validamente costituita. Di tale situazione il Presidente deve fare menzione nell'avviso di convocazione;
- c) dirama nel rispetto della funzione programmatica della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, formulato sulla base di proposte, compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da qualsiasi Consigliere Comunale, assicurando adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni iscritte all'ordine del giorno;
- d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, secondo le modalità stabilite dal regolamento per i lavori del Consiglio Comunale;
- e) proclama il risultato delle elezioni e la decisione assunta;
- f) firma, insieme al Segretario Generale Comunale, i verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- g) convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti;
- h) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- i) comunica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservati dalla legge.

2. Il Presidente del Consiglio inoltre:

- a) riunisce il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica. Nel caso di richiesta urgente motivata il termine è ridotto a 5 giorni;
- b) riunisce il Consiglio nel termine di 10 giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai Revisori dei Conti.

ART. 41 - VICE PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale provvede con votazione palese alla elezione, nel suo seno, di un Vice Presidente.
2. Per la procedura di elezione si segue quanto previsto dall'art. 38 per l'elezione del Presidente.
3. Il Vice Presidente svolge funzioni vicarie del Presidente nell'esercizio delle sue funzioni. In assenza di entrambi svolge il ruolo di Presidente il Consigliere Anziano.

ART. 42 - INELEGGIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

1. Il Consigliere nominato Presidente cessa, all'atto dell'accettazione della carica, da ogni altra funzione rivestita per l'Ente quale componente di Commissioni interne, consultive, di inchiesta, di studio e similari.

ART. 43 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E VICE PRESIDENTE. REVOCA

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente possono essere revocati su richiesta motivata di uno o più Consiglieri.
2. La richiesta, che deve essere depositata almeno 10 giorni prima, si intende approvata con il voto palese di 2/3 dei Consiglieri assegnati.

ART. 44 - COMUNICAZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Successivamente all'elezione del Presidente, il Sindaco comunica al Consiglio la nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.
2. Analoga comunicazione avviene in caso di qualsiasi variazione riferita alla Giunta Comunale

ART. 45 – LINEE PROGRAMMATICHE E DI GOVERNO

1. Svolto l'adempimento di cui all'articolo precedente, il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico- amministrativo.
2. Le linee programmatiche sono presentate al Consiglio Comunale in una seduta da tenersi entro e non oltre 60 giorni dall'insediamento su convocazione del Presidente.

3. Ciascun componente del Consiglio Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Le linee programmatiche, una volta approvate, vengono pubblicate in fascicolo e diventano gli strumenti ispiratori dell'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario Generale Comunale, del Direttore Generale, ove nominato, e dei Dirigenti.
5. Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
6. E' facoltà del Consiglio proporre l'integrazione nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, delle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
7. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta per l'approvazione all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

ART. 46 - INCARICHI AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale può affidare speciali incarichi ad uno o più dei suoi componenti su materie o argomenti particolari, nei limiti e nei modi fissati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 47 – GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti i componenti del Consiglio Comunale debbono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due Consiglieri.
3. Un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto almeno un seggio.
4. I componenti del Consiglio Comunale che non possono costituirsi in gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.

5. La disposizione dei Gruppi consiliari nell'aula del Consiglio avviene secondo quanto stabilito dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, rispettando la collocazione politica
6. Nella prima seduta successiva all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo presidente ed eventualmente quello di chi lo sostituisce in caso di assenza. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i presidenti dei gruppi sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista.
7. Ai gruppi, ai quali è riconosciuta autonomia organizzativa e di funzionamento, sono assicurati, in funzione del loro numero, della loro consistenza numerica e secondo criteri di pari opportunità, adeguati locali, attrezzature e risorse finanziarie.

ART. 48 - CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI

1. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, ha precipuamente funzioni consultive per la programmazione delle adunanze consiliari e del loro svolgimento con riferimento ad argomenti di particolare rilevanza.
2. Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, le Commissioni Consiliari Permanenti e la Giunta Comunale.

ART. 49 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio istituisce Commissioni Permanenti, costituite in modo tale da vedere rappresentati al loro interno tutti i gruppi consiliari, con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni hanno:
 - funzioni preparatorie, referenti, redigenti degli atti di competenza del Consiglio nelle materie ad esse attribuite.
 - poteri istruttori, consultivi, preparatori e propositivi, che consentano di meglio indirizzare il dibattito consiliare sulle materie ad esse assegnate.
3. Delle commissioni consiliari non fanno parte il Sindaco, gli Assessori e il Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti disciplina il numero delle commissioni, il numero massimo dei componenti, le materie di competenza, il funzionamento.

5. Le sedute delle commissioni sono normalmente pubbliche, salvo i casi concernenti la tutela della riservatezza delle persone e quelli espressamente stabiliti dalla legge e dal regolamento.
6. Tra le commissioni consiliari permanenti la Commissione Affari Istituzionali di Controllo e Garanzia, a composizione paritetica tra maggioranza e minoranza consiliare:
 - svolge compiti di vigilanza e di verifica circa l'andamento e l'attuazione dello Statuto, nonché compiti di vigilanza e di verifica in ordine alla formulazione e adozione dei regolamenti di carattere generale previsti dal presente Statuto
 - assume la specifica funzione di controllo e di garanzia, ai sensi della normativa vigente.
 - riceve altri compiti assegnati dal Consiglio Comunale, così come previsto dal regolamento.
7. La Presidenza della Commissione Affari Istituzionali di Controllo e Garanzia è assegnata alla minoranza. Entro 30 giorni dalla costituzione, le minoranze provvedono a designare il Presidente il quale dovrà essere votato in sede consiliare dai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. In carenza di tale designazione all'elezione provvede direttamente il Consiglio Comunale, scegliendo comunque il Presidente nell'ambito della minoranza.

ART. 50 - CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. E' istituita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti composta dai Presidenti delle Commissioni Consiliari, dal Presidente della Commissione Affari Istituzionali Controllo e Garanzia e dall'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni svolge principalmente funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni, in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale definisce le competenze della Conferenza, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con la Presidenza del Consiglio Comunale.

ART. 51 - COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI

1. Il Consiglio può costituire commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o eccezionale, anche non rientranti nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti, con tempi di operatività ed ambiti definiti.
2. Le commissioni del presente articolo sono sciolte automaticamente all'atto della presentazione al Consiglio Comunale della relazione conclusiva.
3. Il regolamento ne disciplina i criteri di funzionamento e di composizione.
4. Il Consiglio Comunale nomina i componenti secondo criteri di massima rappresentatività politica, sociale e culturale.
5. La commissione svolge funzioni propositive e consultive in materia di pari opportunità e relative al ruolo sociale delle donne, esprimendo obbligatoriamente pareri al Consiglio relativamente agli atti connessi.

ART. 52 - COMMISSIONE SPECIALE DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine incaricate di fare accertamenti sull'attività dell'Amministrazione individuando, con lo stesso provvedimento, l'argomento oggetto dell'indagine, i termini del mandato ed i tempi per l'espletamento dello stesso.
2. La Commissione, costituita con criterio proporzionale così come previsto dalla legge, nomina il Presidente che deve essere espressione delle opposizioni.
3. La Commissione si avvale della collaborazione del Segretario Generale Comunale, del Direttore Generale, ove nominato, e/o dei Dirigenti comunali, che garantiranno lo svolgimento dei compiti di indagine attribuiti alla Commissione.
4. A conclusione della sua attività la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite al Consiglio Comunale per l'adozione da parte dello stesso dei provvedimenti conseguenti di propria competenza.
5. La Commissione, per lo svolgimento della sua attività, è tenuta al segreto d'ufficio fino alla presentazione dei risultati dell'indagine al Consiglio Comunale.

ART. 53 - FUNZIONI DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITA' POLITICO-AMMINISTRATIVA.

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo, attua la programmazione ed esercita il controllo dell'attività politico-amministrativa del Comune.
2. La sua competenza esclusiva è determinata dalla legge

ART. 54 - FUNZIONI DI INDIRIZZO

1. Il Consiglio Comunale, sulla base della conoscenza diretta, nonché della dovuta informazione fornita dal Sindaco, individua ed interpreta i bisogni, le esigenze e gli interessi generali della comunità e determina, in relazione ad essi, gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa.
2. Il Consiglio in tal senso approva direttive generali per programmi, per progetti e per settori di intervento, in riferimento all'azione dell'Amministrazione Comunale, delle istituzioni ed aziende dipendenti o delle forme associative intercomunali alle quali il Comune partecipa.
3. Il Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro 45 giorni dalla convalida, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed altre istituzioni, promuovendo la presenza di entrambi i sessi. Il Consiglio Comunale nomina inoltre i suoi rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, secondo gli indirizzi stabiliti.

ART. 55 - FUNZIONI DI CONTROLLO

1. Il Consiglio Comunale, per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con il documento programmatico, esercita la funzione di controllo politico-amministrativa.
2. A tal fine, sulla base delle relazioni periodiche e delle informazioni sull'attività del Comune e degli Enti che gestiscono i servizi pubblici comunali che il Sindaco, la Giunta Comunale, i Dirigenti, il Collegio dei Revisori sono tenuti ad inviare, verifica i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi ed adotta direttive atte ad adeguare l'azione degli obiettivi posti.
3. Identica funzione di controllo viene esercitata nei confronti dell'azione delle istituzioni ed aziende dipendenti o delle forme associative intercomunali, alle quali il Comune partecipa.

4. Il Consiglio, sulla base delle segnalazioni periodiche del Difensore Civico, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa.

ART. 56 - IL CONTROLLO SUGLI ATTI

1. Il controllo sugli atti del Comune è regolato dalla normativa statale nonché dalle disposizioni regionali vigenti al momento.

ART. 57 - RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E L'ASSOCIAZIONISMO, ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Consiglio approva l'elenco delle consulte, dei comitati e degli organismi associativi secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento.
2. Riconosce le assemblee cittadine (Forum) quali momenti di confronto sulle scelte politiche della sua azione.
3. Acquisisce, nelle forme individuate dallo Statuto e dal regolamento, i pareri e le proposte formulate dalle consulte, dai comitati e dagli organismi partecipativi di cui ai precedenti comma.
4. Il Consiglio può tenere sedute aperte per audizione di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati e persone singole, su questioni di interesse collettivo.
5. Il Consiglio Comunale può indire speciali forme di consultazione dei cittadini per la tutela di interessi collettivi, con pubblici dibattimenti, secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento sulla partecipazione. Può nominare altresì, qualora se ne presenti la necessità, delegazioni, i cui criteri di composizione sono demandati al regolamento, per illustrare proposte o per audizione di rappresentanti dei soggetti di cui al precedente comma.

ART. 58 - RAPPORTI TRA IL SINDACO ED IL CONSIGLIO

1. Il Sindaco e/o gli Assessori da esso delegati rispondono entro e non oltre 30 giorni alle interrogazioni, ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
2. Le modalità di presentazione e di svolgimento sono disciplinate dal Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 59 - ILLUSTRAZIONE DELLA PROPOSTA

1. Le proposte presentate dal Sindaco o dalla Giunta possono essere illustrate prima dell'inizio della discussione generale dal Sindaco o dall'Assessore

delegato, i quali, ancora, hanno la facoltà di intervenire sulla stessa al termine della discussione generale, ma prima delle dichiarazioni di voto.

ART. 60 - BILANCIO

1. Le proposte relative al Bilancio Preventivo ed al Rendiconto della gestione, elaborate dalla Giunta Comunale, devono essere consegnate al Presidente del Consiglio almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini di legge per la loro approvazione.
2. Il Consiglio Comunale va convocato in ogni caso entro il 10° giorno feriale antecedente al termine finale di legge.

ART. 61 - SPESE ELETTORALI - PUBBLICITA'

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.30 della legge 25.3.1993 n. 81, e successive modifiche, contestualmente al deposito delle liste e/o delle candidature i delegati dovranno depositare presso la Segreteria Generale del Comune apposita dichiarazione con la quale la lista o il candidato indicano l'entità dei fondi che intendono impegnare per le spese di propaganda elettorale. Tale dichiarazione può costituire il limite di spesa a cui le liste o i candidati intendono vincolarsi.
2. La dichiarazione e gli altri eventuali documenti ad essa collegati debbono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale. Dell'avvenuta affissione deve essere data notizia al pubblico mediante specifico avviso.
3. Entro i venti giorni feriali successivi a quello delle intervenute elezioni il Sindaco, tutti gli altri candidati Sindaci ed i rappresentanti delle liste depositano presso la Segreteria Generale del Comune il rendiconto analitico delle spese sostenute da ciascuno, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti vengono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo all'elezione del Sindaco e per una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune.
5. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune presso la Segreteria Generale. Copie degli stessi sono rilasciate ai cittadini che ne facciano richiesta.
6. Le modalità di presentazione della dichiarazione di cui al comma 1° e dei rendiconti di cui al comma 3° sono disciplinati da apposito regolamento, che deve indicare in particolare le modalità di acquisizione dei fondi.

Capo II – La Giunta Comunale

ART. 62 - LA GIUNTA COMUNALE. COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è nominata con atto del Sindaco ed è composta dallo stesso Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori compreso tra il minimo e il massimo assegnato dalla legge alla classe del Comune.
2. Nell'atto di nomina il Sindaco precisa la coerenza tra detto numero e le linee programmatiche proposte e gli obiettivi da realizzare.
3. La Giunta Comunale elabora le linee programmatiche dell'Amministrazione traducendole in strategie di intervento ed attività.

ART. 63 - GIUNTA COMUNALE. NOMINA.

1. Prima dell'insediamento del Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina del Vice Sindaco e degli Assessori, assicurando e valorizzando la presenza di ambo i sessi.
2. Salvo i casi di revoca la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
3. Ai sensi della normativa vigente, l'attribuzione della nomina di Vice Sindaco ed Assessore comporta la cessazione automatica dalla carica di Consigliere Comunale ricoperta.
4. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

ART. 64 - ASSESSORE. REVOCA

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere motivato.
2. Tale atto deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo del nuovo o dei nuovi Assessori.

ART. 65 – FUNZIONE PROPOSITIVA DI IMPULSO

1. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e degli organi di partecipazione, sottoponendo agli stessi proposte,

formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla loro competenza.

2. Predispone, in particolare, le proposte di programmi e progetti pluriennali ed annuali, il progetto del bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto della gestione e la relazione illustrativa, le proposte di regolamenti, i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici ed i piani attuativi.

ART. 66 - FUNZIONE DI AMMINISTRAZIONE

1. La Giunta attua gli indirizzi del Consiglio, fornendo le indicazioni e le direttive necessarie e strumentali all'attuazione degli stessi.
2. Ha l'obbligo di riferire annualmente al Consiglio gli esiti della propria attività per quanto riguarda l'attuazione delle linee programmatiche secondo le modalità di cui all'art. 45.
3. Adotta gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge e dallo Statuto ad altro organo, al Segretario Generale Comunale, o al Direttore Generale ove nominato, e ai Dirigenti.
4. Attua gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa, avvalendosi degli elementi conoscitivi e delle proposte tecniche fornite dalla dirigenza.
5. Sulla base del Bilancio di Previsione annuale approva il Piano Esecutivo di Gestione secondo quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità.
6. Esamina le istanze, le petizioni e le proposte, di persone singole o associazioni, in conformità alle norme poste dal presente Statuto.

ART. 67 - FUNZIONI DI CONTROLLO SULL'ATTIVITA' GESTIONALE

1. La Giunta esercita la funzione di verifica sullo stato di attuazione dei programmi e sul corretto ed efficiente uso delle risorse assegnate alle unità organizzative.
2. Entro il mese di giugno procede ad una verifica dello stato di realizzazione delle linee programmatiche.
3. A tal fine acquisisce periodicamente le relazioni informative dal Segretario Generale Comunale, dal Direttore Generale, ove nominato, e dai Dirigenti.

ART. 68 - ASSESSORI. DELEGHE

1. Oltre a quanto previsto dalla legge il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle previste dalle normative vigenti.
2. La delega, da farsi esclusivamente in forma scritta, deve indicare in maniera dettagliata l'oggetto e gli ambiti nei quali il delegato dovrà operare nell'esercizio delle funzioni delegate.
3. La delega deve esplicitamente contenere la dichiarazione che la gestione e la responsabilità tecnico-amministrative dell'oggetto delegato sono attribuite al Dirigente o al responsabile del servizio.
4. L'atto di delega e l'atto di revoca devono essere comunicati al Prefetto e portati a conoscenza del Consiglio; dell'atto di revoca deve essere data motivata comunicazione al Consiglio.

Capo III – Il Sindaco

ART. 69 SINDACO. ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco:
 - a) è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
 - b) coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, garantendone la trasparenza;
 - c) convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno, ne mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori e garantendo il metodo collegiale dell'azione della Giunta Comunale;
 - d) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - e) Convoca i comizi elettorali ed indice i referendum
 - f) esperisce le azioni giudiziali conservative dei diritti del Comune. Si costituisce in giudizio quale rappresentante istituzionale dell'Ente nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi, come attore e come convenuto.
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - h) sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
 - i) nomina il Segretario Generale Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo;
 - l) impartisce al Segretario Generale Comunale o al Direttore Generale ove nominato, le direttive per l'azione amministrativa e gestionale;

- m) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
 - n) In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanze contingibili e urgenti;
 - o) vigila sul servizio di Polizia Municipale;
2. Il Sindaco risponde in ogni momento al Consiglio in ordine al rispetto degli indirizzi assegnati, ai tempi previsti per la loro attuazione, alle risorse destinate ed impiegate.
 3. Il Sindaco neoeletto convoca la prima adunanza, inserendo all'ordine del giorno la convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale.
 4. Nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 70 ATTRIBUZIONI DI COORDINAMENTO DEGLI INTERESSI DELLA COMUNITA' LOCALE

1. Il Sindaco è autorità di coordinamento degli interessi della comunità locale.
2. In particolare promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative tese ad attivare flussi informativi sull'attività dei soggetti pubblici, al fine di armonizzare l'azione alle esigenze della comunità.
3. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
4. In questo suo compito deve tenere conto delle esigenze complessive e generali dei cittadini utenti, istituendo il piano regolatore degli orari, per la cui redazione apposito regolamento definirà gli strumenti e le forme necessarie.
5. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, acustico o per particolare necessità dell'utenza il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti opportuni.

6. Promuove l'attivazione e la conclusione degli accordi di programma, quando tale forma di coordinamento sia necessaria per garantire l'azione integrata di soggetti pubblici per interventi specifici, ai sensi della normativa vigente.

ART. 71 - STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE - RUOLO DEL SINDACO

1. Il Sindaco riceve istanze, petizioni, proposte provenienti da cittadini, in forma singola o collettiva, e da organismi associativi; ne demanda l'esame istruttorio al settore di competenza, presentandole alla Giunta, per la conseguente motivata decisione.
2. Riceve le proposte di candidatura per l'elezione del Difensore Civico inviate da cittadini singoli e associati e ne demanda la competenza elettiva al Consiglio Comunale, qualora quest'ultimo abbia scelto di nominare il difensore direttamente, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.

ART. 72 - IL SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, ai sensi della normativa di legge, sovrintende all'espletamento delle funzioni di competenza statale da parte della specifica articolazione organizzativa. Nell'ambito del potere di ordinanza attribuitogli dalla Legge, il Sindaco informa tempestivamente e periodicamente, per estratto, i presidenti dei gruppi consiliari di tutte le ordinanze emesse.

ART. 73 - VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione, ai sensi di legge.
2. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo del Vice Sindaco, il Sindaco viene sostituito dall'Assessore, più anziano di età, reperibile.
3. Il Vice Sindaco assume, inoltre, le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

ART. 74 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZA

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori ed i componenti del Consiglio Comunale non possono ricoprire incarichi e/o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 75 – DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Presidente del Consiglio Comunale, che provvede a darne immediata comunicazione al Consiglio Comunale, oppure con annuncio diretto in Consiglio Comunale.
2. Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, le dimissioni divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 76 - IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO E ALTRE CAUSE DI CESSAZIONE DELLA CARICA

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione composta da tre soggetti estranei al Consiglio Comunale e nominati dallo stesso in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
2. La Commissione relaziona al Consiglio Comunale secondo i termini e le modalità assegnati dallo stesso. Il Consiglio Comunale si pronuncia sull'impedimento sentita la relazione della stessa.
3. La procedura di impedimento viene attivata dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
5. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco, secondo quanto previsto dalla norma vigente

ART. 77 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti del Consiglio Comunale assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è presentata al Presidente del Consiglio Comunale, o suo facente funzioni, il quale convoca il Consiglio Comunale per la sua discussione, che deve avvenire in una data compresa tra il 10° ed il 30° giorno successivo.

2. La mozione si intende approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale, espresso per appello nominale.
3. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non è da considerarsi mozione di sfiducia e non ne comporta le dimissioni.

ART. 78 - MOZIONE DI SFIDUCIA. EFFETTI

1. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalle funzioni del Sindaco e della Giunta dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
2. Dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia il Segretario Generale Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

TITOLO IV

GESTIONE, SERVIZI E ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

ART. 79 - SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune gestisce direttamente tutti i servizi pubblici comunali che, per particolari finalità o per esplicito obbligo di legge, non possono essere affidati all'esterno.
2. Il Consiglio Comunale decide in rapporto alle particolari convenienze economiche od organizzative le forme di assegnazione esterna di tali servizi, acquisendo preliminarmente il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. L'assunzione del pubblico servizio avviene con deliberazione del Consiglio Comunale adottata secondo la normativa vigente al momento.
4. Il Comune nella definizione della modalità di gestione dei servizi pubblici opera una scelta tenendo conto delle finalità del servizio, dell'efficacia e della economicità della gestione, fermo restando l'obbligo di legge di gestione diretta di alcuni servizi.

ART. 80 - MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. I servizi pubblici comunali, nel rispetto del pubblico interesse e per una razionale valorizzazione delle risorse anche imprenditoriali presenti sul territorio, possono essere gestiti:
 - a) in economia, direttamente da parte del Comune quando per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio questa risulti la modalità più efficace;
 - b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale privilegiando questa modalità quando il servizio può essere effettuato da associazioni di volontariato, cooperative o da imprese senza fine di lucro, mantenendo le proprie funzioni di vigilanza e controllo.
 - c) in collaborazione con privato pur garantendo il carattere pubblico del servizio, nelle forme consentite dalla normativa vigente:
 - azienda speciale,
 - istituzione,
 - società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria;
 - associazioni e cooperative di solidarietà sociale
 - d) in collaborazione con altri enti nelle forme previste:
 - accordi di programma,
 - convenzioni,
 - consorzi o altre forme di diritto privato consentite dalla normativa vigente.

ART. 81 – ISTITUZIONE

- 1 Le istituzioni sono costituite e revocate dal Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi privi di rilevanza economica.
- 2 Il Consiglio Comunale approva il regolamento dell'istituzione nel quale viene disciplinata l'organizzazione, gli ambiti di attività, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, le forme di vigilanza e di controllo.
- 3 Alla nomina degli organi provvede il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 54, 3° comma del presente Statuto e secondo le modalità definite dal Regolamento dell'Istituzione.
- 4 La revoca degli organi avviene per provvedimento motivato del Sindaco, di cui viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 82 – CARTA DEI DIRITTI

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'adozione di carte dei diritti dei cittadini che possano riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi.

ART. 83 - DECENTRAMENTO FUNZIONALE

1. Al fine di garantire l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurino la massima funzionalità ed efficacia nonché la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune, il Consiglio Comunale può regolamentare l'organizzazione delle attività da decentrare sul territorio.

ART. 84 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI A GESTIONE DIRETTA E DEGLI UFFICI

1. Gli uffici e i servizi di diretta pertinenza del Comune sono organizzati secondo uno schema funzionale e dotazioni organiche previsti da un apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) le attività di gestione amministrativa sono affidate all'apparato interno con attribuzione di responsabilità amministrativa in tal senso dei funzionari dirigenti;
 - b) deve essere affermato il criterio di responsabilità diffusa ad ogni livello, delineato non in funzione di una rigida struttura gerarchica ma in rapporto ai compiti assegnati a ciascuna unità;
 - c) l'individuazione di ruoli di coordinamento ai vari livelli deve rispondere ad esigenze di funzionalità ed essere strettamente correlata al principio precedentemente enunciato;
 - d) l'articolazione strutturale deve essere elastica e rapidamente adattabile, anche nella distribuzione quantitativa del personale, al mutare delle esigenze dei servizi, operando con adeguati strumenti formativi per la qualificazione professionale degli operatori comunali;
 - e) l'aggiornamento delle procedure di lavoro deve essere perseguito costantemente favorendo l'introduzione di tecniche gestionali innovative;
 - f) il lavoro per progetti ed obiettivi specifici potrà essere svolto anche tramite il metodo del lavoro di gruppo, inteso come integrazione delle esperienze possedute dai singoli;
 - g) le modalità e le prove di accesso ai diversi profili professionali di ciascuna qualifica devono consentire condizioni di pari opportunità senza discriminazioni di alcun genere, in particolare tra lavoratori e lavoratrici.

ART. 85 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE COMUNALE

1. Il Segretario Generale Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Generale Comunale:

- a) presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.
- b) partecipa alle riunioni di Consiglio e di Giunta e ne redige i verbali che sottoscrive.
- c) formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, alle Commissioni Consiliari Permanenti ed ai singoli Consiglieri e può assumere qualunque incarico gestionale assegnatogli dal Sindaco.
- d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari ed i referendum.
- e) può rogare nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale i contratti previsti dalla normativa vigente

ART. 86 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, la cui durata non può eccedere quello del mandato elettorale del Sindaco.
2. Le funzioni, le modalità per la nomina e per la revoca e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'Ente sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. In particolare il Direttore Generale provvede, secondo le direttive impartite dal Sindaco, ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente. A tal fine compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta del Piano Esecutivo di Gestione.
4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco con atto debitamente motivato, previa deliberazione di Giunta Comunale.
5. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le funzioni possono essere assegnate dal Sindaco al Segretario Generale.

ART. 87 - VICE SEGRETARIO

1. Il Comune ha un Vicesegretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale.
2. Il Vice Segretario costituisce, con il Segretario Generale, l'Ufficio di Segreteria Generale. Coadiuvando il Segretario nell'esercizio delle funzioni proprie, con particolare riguardo alle attività di controllo degli atti e di sovrintendenza e coordinamento dell'attività di tutta la struttura organizzativa dell'Ente.

Sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Segretario Generale, nei casi di assenza, impedimento e vacanza.

3. Le modalità di conferimento dell'incarico sono stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 88 – I DIRIGENTI

1. Nel quadro di una precisa distinzione di ruoli rispetto alle attribuzioni degli organi di governo, i dirigenti sono responsabili del funzionamento e della gestione amministrativa delle funzioni loro assegnate dall'atto di incarico del Sindaco.
2. Le competenze dei dirigenti, esercitate garantendo la massima trasparenza, comprendono:
 - a) le attività di studio, elaborazione, consulenza e istruzione di atti attribuiti agli organi comunali tra i quali si richiama l'espressione dei pareri obbligatori sulle deliberazioni previste dalla legge ivi comprese quelle a carico del Responsabile dei servizi contabili;
 - b) l'organizzazione delle attività gestionali nell'ambito degli indirizzi assunti dall'Amministrazione e consistenti in atti di discrezionalità tecnica o meramente esecutivi di deliberazioni assunte dagli organi di governo;
 - c) le attività organizzative degli uffici e servizi di pertinenza, compresa l'adozione degli atti ordinatori interni in materia;
 - d) l'organizzazione delle singole unità direttive, relazionando sull'attività delle stesse;
 - e) la presidenza della Commissioni Giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva appartenenza;
 - f) la presidenza di tutte le Commissioni di gara e di concorso, comprese quelle per l'aggiudicazione di appalti o forniture, il cui oggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza;
 - g) la stipulazione dei contratti in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici.
3. La presidenza dei concorsi per la copertura dei posti di dirigente è assegnata al Segretario Generale Comunale.

ART. 89 – INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Il Sindaco, secondo quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, attribuisce con proprio provvedimento gli incarichi dirigenziali, che debbono essere a tempo determinato.

2. Gli incarichi di direzione sono attribuiti ai dirigenti di ruolo ed a personale assunto con contratto a tempo determinato in possesso dei requisiti di legge e di regolamento contrattuale e possono riguardare:
 - a) la direzione di un'articolazione organizzativa di massima dimensione;
 - b) incarichi particolari di studio, consulenza, progettazione e ricerca
3. Gli incarichi sono assegnati, rinnovati o revocati secondo le modalità previste dal regolamento

ART. 90 - INCARICHI TEMPORANEI

1. Il Sindaco può attribuire ai dirigenti la responsabilità per la realizzazione di progetti e la direzione di gruppi di lavoro a durata e contenuto predefinito.
2. La direzione di tali progetti può essere affidata anche ai funzionari non dirigenti, sentito il parere del dirigente del servizio di appartenenza.

ART. 91 - INCARICHI A CONTRATTO

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire e secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento

ART. 92 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, le quali devono essere congruamente motivate in ordine alla carenza di risorse professionali e di competenze interne e coperte secondo quanto previsto dal regolamento.

Art. 93 – IL COLLEGIO DEI DIRIGENTI

1. Al fine di garantire al meglio, con criteri e modalità applicative omogenee l'attuazione degli indirizzi politici dell'Amministrazione, è prevista la costituzione del collegio dei dirigenti.
2. La composizione del collegio è allargata ai responsabili di posizione organizzativa qualora i temi da trattare si riferiscano espressamente alle funzioni agli stessi riferibili

TITOLO V

GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. 94 – PRINCIPI

1. Sulla base dell'art. 119 Cost. l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, può stabilire ed applicare tributi ed entrate proprie e dispone di compartecipazione al gettito di tributi erariali riferibili al suo territorio.
2. Il sistema di tributi propri e delle compartecipazioni deve garantire i principi di trasparenza, semplificazione, responsabilizzazione e deve essere finalizzato ad un accrescimento dell'attuale livello di autonomia impositiva e flessibilità fiscale.
3. Il Comune informa la propria politica tributaria al principio costituzionale di progressività al fine di determinare una redistribuzione del reddito prodotto in favore delle fasce più deboli della popolazione
4. Il Comune uniforma la propria normazione ai principi dello Statuto dei diritti del contribuente, improntando le relative disposizioni a criteri di massima chiarezza e trasparenza.
5. L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una attività di programmazione pluriennale secondo gli strumenti previsti dalla normativa vigente.
6. Al fine di migliorare e rendere più trasparenti le funzioni di pianificazione e controllo vengono utilizzati strumenti quali il bilancio a budget, la definizione dei centri di costo, il controllo strategico e il controllo di gestione.

ART. 95 - BILANCIO

1. Alla base della contabilità comunale rimane il sistema individuato nella pratica del Bilancio Preventivo e del Rendiconto della Gestione, regolati dai principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità della gestione.
2. I termini per la deliberazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto sono fissati dalla legge dello Stato.
3. Oltre agli allegati di legge accompagnano il Bilancio gli allegati previsti dal regolamento di contabilità, allo scopo di consentire sia al Consiglio Comunale che ai cittadini l'individuazione delle modalità di gestione pubblica della spesa e dell'entrata, allegati riassuntivi della gestione patrimoniale con particolare riferimento ai contratti, ai servizi, al personale, alle convenzioni e quanto

riferito agli interessi della Pubblica Amministrazione come meglio potranno essere individuati dal regolamento di gestione contabile.

4. Nessuna spesa può essere assunta se non indica la copertura o i mezzi per farvi fronte.
5. Il Bilancio di Previsione dovrà prevedere la spesa per lo svolgimento degli adempimenti relativi agli strumenti di partecipazione di cui all'art. 11.

ART. 96 – BILANCIO PARTECIPATO

1. Nella fase di formazione del bilancio, e prima della predisposizione della documentazione contabile, l'Ente sente i cittadini, le organizzazioni di categoria presenti sul territorio, gli organismi di rappresentanza e di coordinamento delle associazioni, le organizzazioni sindacali.
2. A tal fine l'Amministrazione Comunale attraverso gli strumenti della partecipazione che riterrà più idonei, garantirà il coinvolgimento della popolazione più appropriato e capillare possibile

ART. 97 – BILANCIO SOCIALE

1. Tra gli strumenti individuati per garantire una maggiore trasparenza e visibilità della sua azione, e per garantire il principio costituzionale di sussidiarietà, il Comune assume il bilancio sociale.
2. Il bilancio sociale descrive e rendiconta quanto uomini e donne hanno ricevuto in termini di iniziative, attività, servizi e realizzazione di politiche da parte dell'Ente e quanto hanno ricevuto dalla propria capacità di organizzarsi e di integrare l'attività dell'Ente per promuovere lo sviluppo economico e sociale della collettività.

ART. 98 – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Dirigenti d'Area.
2. Il Piano Esecutivo di Gestione contiene una graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

ART. 99 - CONTROLLI INTERNI

1. All'interno dell'organizzazione dell'Ente è prevista l'attivazione di un sistema di controlli interni che consenta un monitoraggio ed una valutazione costante della legittimità e della regolarità amministrativa e contabile degli atti, nonché dei costi, dei rendimenti e dei risultati delle attività svolte dal Comune.
2. Il sistema, articolato ai sensi della normativa vigente, è dotato di strumenti adeguati a:
 - a) Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo interno di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - c) Valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
 - d) Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);
3. Gli organi, le procedure, le modalità, le responsabilità con cui si esplica il sistema dei controlli trovano disciplina negli appositi regolamenti adottati dall'Ente.

ART. 100 – NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. I risultati dell'attività dirigenziale, nonché le competenze organizzative del personale con incarico dirigenziale, sono valutati da apposito Nucleo di Valutazione, costituito ed operante secondo le modalità previste dai regolamenti vigenti, nel rispetto di quanto stabilito dal contratto di lavoro, e dalla legge.
2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
3. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato, dalla verifica della valutazione e dalla partecipazione al procedimento da parte del valutato.
4. Il Nucleo di Valutazione dell'ente deve fornire annualmente una proposta per la valutazione del personale di qualifica dirigenziale al Sindaco, al quale compete la valutazione definitiva.

ART. 101 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. L'ente, deve applicare i principi contabili stabiliti dalle leggi dello stato, approvando un Regolamento Comunale di Contabilità.
2. Il Regolamento di Contabilità deve dettare delle modalità organizzative per l'applicazione dei principi contabili, tali da garantire, tra l'altro, la conoscenza consolidata dei risultati della gestione.
3. Con il Regolamento di Contabilità vengono fissate norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

ART. 102 – L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1. L'organo di revisione economico – finanziaria, o collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, è nominato dal Consiglio Comunale con le modalità previste dalla legge. Nella stessa seduta di nomina, il Consiglio dell'ente designa, tra gli aventi diritto, e senza pregiudizio per la valida costituzione del Collegio dei Revisori dei Conti, il Presidente del Collegio stesso.
2. L'organo di revisione economico – finanziaria svolge i seguenti compiti e funzioni:
 - a) Collaborazione costante con gli organi istituzionali con un ruolo di consulenza tecnico-contabile;
 - b) Assegnazione di funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) Predisposizione di relazioni sull'andamento della gestione e formulazione di proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - d) Pareri sulla proposta di bilancio e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio che esprimano un motivato giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile;
 - e) Relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - f) Referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - g) Verifiche di cassa;
 - h) Ogni altro ruolo e compito affidato da leggi dello Stato.

3. Per gli scopi e le funzioni di cui al comma precedente hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente, senza oneri a loro carico.

ART. 103 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria.
2. Il servizio di Tesoreria è affidato ad idonea azienda di credito, o altri Istituti o Enti o Azienda previsti dalle leggi vigenti secondo criteri di massima economicità nel rispetto del principio di trasparenza e nell'ambito dei dettati della L. 720/1984 e successive modifiche ed integrazioni.
3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione siglata dall'Ente e dal Tesoriere.

ART. 104 - MODIFICAZIONE DELLO STATUTO

1. Le norme del presente Statuto possono essere modificate nel rispetto della normativa vigente.

ART. 105 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio comunale.
-

COMUNE DI
CORTEMAGGIORE
(Piacenza)

COMUNICATO
STATUTO

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Ruolo del Comune e sue finalità
- Art. 2 – Attribuzioni del Comune
- Art. 3 – Principi e metodi dell'azione comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Territorio e sede comunale
- Art. 6 – Principi sulle forme associative e di coopeazione

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Deliberazioni degli Organi collegiali
- Art. 9 – Consiglio comunale
- Art. 10 – Sedute e convocazione del Consiglio
- Art. 11 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 – Commissioni consiliari
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 – Gruppi consiliari
- Art. 16 – Sindaco
- Art. 17 – Competenze del Sindaco
- Art. 18 – Vicesindaco
- Art. 19 – Mozioni di fiducia
- Art. 20 – Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 21 – Giunta comunale
- Art. 22 – Composizione della Giunta
- Art. 23 – Nomina della Giunta
- Art. 24 – Funzionamento della Giunta
- Art. 25 – Competenze della Giunta
- Art. 26 – Cessazione e sostituzione della Giunta e dei suoi membri

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – Uffici

- Art. 27 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 28 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 29 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 30 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – Personale direttivo

- Art. 31 – Direttore generale
- Art. 32 – Responsabili degli uffici e dei servizi

CAPO III – Il Segretario comunale

- Art. 33 – Segretario comunale
- Art. 34 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 35 – Vicesegretario comunale

CAPO IV – La Responsabilità

- Art. 36 – Responsabilità verso il Comune

- Art. 37 – Responsabilità verso terzi
- Art. 38 – Controlli interni

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – Partecipazione

- Art. 39 – Partecipazione popolare

CAPO II – Associazionismo e volontariato

- Art. 40 – Associazionismo
- Art. 41 – Diritti delle associazioni
- Art. 42 – Contributi delle associazioni
- Art. 43 – Volontariato

CAPO III – Modalità di partecipazione

- Art. 44 – Consultazioni
- Art. 45 – Petizioni
- Art. 46 – Proposte
- Art. 47 – Referendum
- Art. 48 – Accesso agli atti
- Art. 49 – Diritto di informazione
- Art. 50 – Istanze

CAPO IV – Difensore civico

- Art. 51 – Nomina
- Art. 52 – Decadenza
- Art. 53 – Funzioni
- Art. 54 – Facoltà e prerogative
- Art. 55 – Relazione annuale
- Art. 56 – Indennità di funzione

CAPO VI – Procedimento amministrativo

- Art. 57 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 58 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 59 – Procedimenti a impulso di ufficio
- Art. 60 – Determinazioni del contenuto dell'atto
- Art. 61 – Recepimento disposizioni in materia di statuto del contribuente

TITOLO VI – SERVIZI LOCALI

- Art. 62 – Servizi comunali
- Art. 63 – Collaborazione e cooperazione istituzionale

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 64 – Abrogazione
- Art. 65 – Linee programmatiche del mandato in corso

(segue allegato fotografato)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

**

Art. 1 (Ruolo del Comune e sue finalita')

1. La comunità civica di Cortemaggiore, ordinata in Comune, e' dotata di personalita' giuridica e di autonomia nel quadro dei principi della Costituzione repubblicana e nell'ambito della disciplina dettata dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta in via generale la comunità cittadina nei rapporti con lo Stato, la Regione Emilia Romagna, l'Amministrazione provinciale di Piacenza, e gli altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune di Cortemaggiore, in conformita' dei principi contenuti nella Costituzione e nelle leggi generali della Repubblica, nonché di quelli enunciati dalla Carta europea delle autonomie locali adottata dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989 n.439, cura gli interessi complessivi della comunità cortemaggiorese, promuovendone lo sviluppo economico, sociale e culturale; favorisce attraverso la propria organizzazione e la propria azione amministrativa la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini; persegue l'obiettivo della realizzazione di un efficiente sistema dei servizi e della piena fruibilità di essi da parte di tutti gli appartenenti alla comunità cittadina, con particolare riguardo ai disabili e alle categorie protette; si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini; favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti nel campo sociale; valorizza il concorso dei cittadini alla formazione dell'indirizzo politico locale, mediante la partecipazione agli organi e ai procedimenti; promuove la piena parità di opportunità tra i sessi.

4. Il Comune di Cortemaggiore, riconoscendo la rilevanza della propria identità storica nel contesto della cultura e delle tradizioni piacentine, promuove la tutela del patrimonio storico, artistico, paesistico e culturale. In specie, esso si adopera per la diffusione della conoscenza dei precedenti storici del presente Statuto, risalenti allo Statuto di Rolando II Pallavicino, nonché delle istituzioni storiche locali, quali la Casa della Misericordia, nell'ambito della quale l'antico Ospizio dei Pellegrini costituisce l'antesignano dell'attuale ospedale; l'asilo infantile "Giuseppe Verdi" e la Casa di Riposo - Casa Protetta "Gianni Perini", che sono tuttora parte integrante del patrimonio della comunità di Cortemaggiore.

Art. 2 (Attribuzioni del Comune)

1. Competono al Comune tutte le funzioni amministrative che concernono la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riguardo ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dell'impiego del tempo libero, con l'eccezione di quelle espressamente assegnate dalla legge statale e dalla legge regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, ad altri soggetti pubblici.

2. Spetta al Comune la titolarità di funzioni proprie, oltre che la gestione delle funzioni e dei servizi statali individuati dalla legge.

3. Il Comune esercita altresì le attribuzioni delegate o subdelegate dalla Regione Emilia Romagna.

Art. 3. (Principi e metodi dell'azione comunale)

1. Il Comune di Cortemaggiore ispira la propria azione amministrativa al principio della piena collaborazione con gli altri soggetti pubblici, con l'osservanza delle forme e dei termini previsti dalla legislazione statale e regionale, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Esso predispone in particolare apposite forme collaborative nei rapporti con l'Amministrazione provinciale di Piacenza e con la Regione Emilia Romagna allo scopo di garantire la propria effettiva partecipazione ai procedimenti programmatici e alle scelte decisionali che abbiano significativa incidenza sulla comunità.

2. Il Comune promuove la partecipazione di tutti i cittadini alla vita politico-amministrativa, strutturando in conformità di tale principio, i propri procedimenti amministrativi e per quanto possibile conformando ad esso la composizione dei propri organi. Il Comune di Cortemaggiore ispira la popolazione al principio delle pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli Organi Collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

Art. 4. (Stemma e gonfalone)

1. Lo stemma comunale è quello tradizionale, rappresentato da un ovale. Lo stemma riproduce tradizionalmente un ovale, un punto tra le fronde e un nastro con il motto "Nihil sanctius quam recta fides cum sororibus associata". Il gonfalone riproduce lo stemma.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 (Territorio e sede comunale)

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

2. Il territorio del Comune di Cortemaggiore, essendo costituito da un nucleo abitato non compatto, è articolato in frazioni.

3. Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.

4. Il palazzo civico sede comunale è ubicato in P.zza Patrioti n.8.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 6 (Principi sulle forme associative e di cooperazione)

Allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali nello sviluppo 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.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

**

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 (Organi)

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
1. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8 (Deliberazioni degli Organi Collegiali)

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Art. 9 (Consiglio Comunale)

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco o, in sua assenza al ViceSindaco o nel caso che il ViceSindaco sia assente, all'assessore, che rivesta anche la carica di consigliere, collocato in posizione più avanzata nell'atto di nomina effettuato dal Sindaco, o infine al consigliere anziano individuato in applicazione dell'art.40 comma 2 del T.U.E.L. 18.8.2000 N.267.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
4. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli fino a nuova determinazione in merito da parte del Consiglio Comunale

6. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di solidarietà, pubblicità, trasparenza, legalità e federalismo ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art.10 (Sedute e convocazione del Consiglio)

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima nel caso di sedute ordinarie, almeno il giorno prima nel caso di sedute straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di sedute d'urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art.11 (Linee programmatiche di mandato)

1. Entro il termine di 5 mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee

programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in apposita seduta, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente all'accertamento della permanenza degli equilibri di bilancio ex art.193 comma 2 D.Lgs.18.8.2000 n.267 e da effettuarsi entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art.12 (Commissioni Consiliari)

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni per fini di controllo, di indagine, di garanzia, di studio e consultivi. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tali commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento;

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 13 (Consiglieri)

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14 (Diritti e doveri dei consiglieri)

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le

informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15 (Gruppi consiliari)

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

Art. 16 (Sindaco)

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Il Sindaco può delegare per iscritto ai singoli assessori la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale dandone comunicazione al Consiglio. Per particolari esigenze organizzative può pure avvalersi di consiglieri per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.

Art. 17 (Competenze del Sindaco)

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

In particolare:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale

- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 18.8.2000 n.267;
 - d) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - e) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - f) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - g) rievoca le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione.
 - h) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
 - i) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - l) conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore stesso;
 - m) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - n) il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone la giunta comunale.
 - o) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
 - p) Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
 - q) Rappresenta l'Ente in giudizio limitatamente alle materie, agli atti e provvedimenti di propria competenza, della Giunta e del Consiglio Comunale.
- Gli atti emanati dal Sindaco sono denominati Decreti e sono esecutivi dal momento della loro adozione. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione; la mancanza o la insufficienza delle disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.

Art. 18 (Vicesindaco)

1. Il Vicesindaco, è nominato dal Sindaco. Egli ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni di Sindaco sono assunte dall'Assessore anziano. E' Assessore anziano

l'assessore collocato in posizione più avanzata nell'atto di nomina effettuato dal Sindaco.

Art. 19 (Mozioni di sfiducia)

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20 (Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco)

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
3. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato dal prefetto.

Art. 21 (Giunta comunale)

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 22 (Composizione della Giunta)

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
Il Sindaco determina il numero degli Assessori tenuto conto delle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio (nel numero massimo di due), purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 23 (Nomina della Giunta)

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro e con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 24 (Funzionamento della giunta)

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 25 (Competenze della Giunta)

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, oltre alle competenze previste dalle leggi e dai regolamenti comunali, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti, elaborandone i criteri;
 - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - d) determina le aliquote delle tariffe dei servizi e dei tributi comunali;
 - e) autorizza il sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al segretario comunale;
 - f) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - g) nomina i membri delle commissioni di concorso e delle commissioni giudicatrici di cui all'art.55 del D.P.R. 554/99 e ne approva i relativi verbali;
 - h) in conformità al regolamento del Consiglio Comunale che determina i criteri generali, formula le direttive per l'erogazione di sovvenzioni e contributi a carattere straordinario;

- i) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni.
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) decide in ordine alla composizione di vertenze e di transazioni;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard, e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- q) approva i progetti dei lavori pubblici;
- r) formula le direttive per il conferimento degli incarichi intuitu personae;

Art.26 (Cessazione e sostituzione della giunta e dei suoi membri

1. La Giunta decade:

- a) in caso di scioglimento del Consiglio Comunale;
- b) per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
- c) per dimissioni del Sindaco;
- d) per mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dalla legge.

2. Nell'ipotesi prevista dalla lettera a) si procede alla nomina di un Commissario.

Nell'ipotesi prevista dalla lettera b) si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. La Giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Nell'ipotesi prevista dalla lettera c) e d) si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla conseguente nomina di un Commissario.

3. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni
- c) revoca
- d) decadenza

3. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco che può respingerle o accettarle. Nel caso in cui vengono ripresentate esse devono essere accolte e si intendono irrevocabili.

4. In caso di cessazione dalla carica di assessore, oltre che per dimissioni, per impedimento permanente, rimozione, revoca, decadenza, revoca o decesso, o in caso di impedimento temporaneo, il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'assessore in parola o ne dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte di altro assessore.

5. Delle dimissioni o cessazione dalla carica di assessore, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva, unitamente all'eventuale nomina dell'assessore che lo surroga.

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

**

CAPO 1
UFFICI

Art.27 (Principi strutturali e organizzativi)

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) di separazione tra i compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e quelli di gestione attribuiti al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- b) di organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi con superamento della separazione rigida delle competenze nelle divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici in funzione del conseguimento dei risultati che si prefigge l'amministrazione
- c) di flessibilità ampia nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e favorire la crescita delle professionalità interne;
- d) di semplificazione delle procedure interne al fine di ottimizzare e rendere più snelli e celeri i procedimenti amministrativi, attribuendo a tal fine ad un unico ufficio la responsabilità complessiva dell'intero procedimento;
- e) di partecipazione attiva e responsabilizzazione per il conseguimento dei risultati di ciascun dipendente secondo il diverso grado di qualificazione e autonomia decisionale.

Art. 28 (Organizzazione degli uffici e del personale)

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 29 (Regolamento degli uffici e dei servizi)

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore (se nominato) e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 30 (Diritti e doveri dei dipendenti)

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile, verso il direttore (se nominato), verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 31 (Direttore generale)

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare il Segretario Comunale Direttore Generale.
I compiti del Direttore Generale sono indicati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
3. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
4. Nella convenzione saranno indicati i compiti del Direttore Generale.

Art. 32 (Responsabili degli uffici e dei servizi)

1. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a funzionari esterni assunti o incaricati con contratto a

tempo determinato di diritto pubblico o privato, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. 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 e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale. Agli stessi spetta la gestione finanziaria tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa nei limiti del budget assegnato.

4. Agli stessi compete la rappresentanza in giudizio, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti limitatamente alle materie, atti e provvedimenti di competenza del proprio servizio.

5. I compiti dei responsabili sono indicati nelle leggi e nei regolamenti comunali ed in particolare nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

7. Il sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 33 (Segretario comunale)

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 34 (Funzioni del segretario comunale)

1. Il segretario comunale, oltre alle funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti, partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio curando la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 35 (Vicesegretario comunale)

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.
5. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**CAPO IV
LA RESPONSABILITA'**

Art. 36 (Responsabilità verso il comune)

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 37 (Responsabilità verso terzi)

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, procurino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno procurato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 38 (Controlli interni)

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-professionale, il riscontro della regolarità amministrativa e

contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definitiva in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

**

CAPO I PARTECIPAZIONE

Art. 39 (Partecipazione popolare)

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Sindaco o la Giunta possono attivare forme di consultazione per acquisire il parere di determinati soggetti su specifici problemi;

4. Il Comune può inoltre promuovere la costituzione di appositi organismi, denominati consulte, comitati o movimenti, rappresentativi di settori o di categorie al fine di acquisire il parere ovvero informare nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 40 (Associazionismo)

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Art. 41 (Diritti delle associazioni)

1. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 42 (Contributi alle associazioni)

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.

Art. 43 (Volontariato)

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 44 (Consultazioni)

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 45 (Petizioni)

1. Chiunque può rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di eventuali adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, comunica la propria decisione.

4. Il contenuto della decisione, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Art. 46 (Proposte)

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 500 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro 60 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 47 (Referendum)

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali al 31/12 dell'anno precedente, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 48 (Accesso agli atti)

1. A tutti i cittadini è garantito il diritto di accesso agli atti del Comune, che si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copie dei documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 49 (Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, ovvero nei pubblici locali.

Art. 50 (Istanze)

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO**

Art. 51 (Nomina)

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Piacenza, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e che abbiano maturato sufficiente esperienza giuridico amministrativa.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

f) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori del comune, i suoi dipendenti, il segretario comunale o il Direttore Generale (se nominato).

Fino all'adozione degli atti istitutivi, ci si avvale del difensore civico della Regione Emilia Romagna.

Art. 52 (Decadenza)

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 53 (Funzioni)

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, del D.Lgs 18.8.2000 n.267 secondo le modalità ivi previste.

Art. 54 (Facoltà e prerogative)

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 55 (Relazione annuale)

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Art. 56 (Indennità di funzione)

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO****Art. 57 (Diritto di intervento nei procedimenti)**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
3. L'amministrazione comunale deve comunicare il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 58 (Procedimenti ad istanza di parte)

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
6. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 59 (Procedimenti a impulso di ufficio)

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

Art. 60 (Determinazione del contenuto dell'atto)

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Art. 61 (Recepimento disposizioni in materia di Statuto del Contribuente)

Nel caso di procedimenti riguardanti materie tributarie sarà cura del Funzionario Responsabile uniformare il proprio operato ai principi contenuti nello Statuto dei Diritti del Contribuente di cui alla Legge 27.6.2000 n.217.

TITOLO VI SERVIZI LOCALI

Art. 62 (Servizi comunali)

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione dei beni e di servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

4. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore dei portatori di handicap.

Art. 63 (Collaborazione e cooperazione istituzionale)

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la regione per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e dagli obiettivi da raggiungere.

2. Le forme collaborative si attuano con gli strumenti e nei modi previsti dalle Leggi dello Stato e della Regione.

3. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64 (Abrogazione)

Il presente statuto sostituisce ed abroga il precedente approvato con delibere di C.C. n.46 del 13.6.1991 e n.12 del 27.2.1992 e successive modificato con deliberazioni di C.C. n.14 del 3.2.1995 e n.19 dell'11.5.1995.

Art.65 (Linee programmatiche del mandato in corso)

In sede di prima attuazione, le linee programmatiche soggette a verifica annuale corrispondono al documento programmatico presentato al Consiglio Comunale nella seduta d'insediamento.

COMUNE DI
MASI TORELLO
(Ferrara)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 dell'8/5/2006

I N D I C E

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Consiglio comunale
- Art. 8 – Consiglieri
- Art. 9 – Competenze del Consiglio
- Art. 10 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 11 – Gruppi consiliari
- Art. 12 – Commissioni
- Art. 13 – Commissioni speciali e d'indagine
- Art. 14 – Giunta comunale
- Art. 15 – Composizione e nomina
- Art. 16 – Competenze della Giunta
- Art. 17 – Deleghe del Sindaco
- Art. 18 – Cessazione dei singoli componenti della Giunta
- Art. 19 – Sindaco
- Art. 20 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 21 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 22 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 23 – Vicesindaco
- Art. 24 – Mozioni di sfiducia
- Art. 25 – Dimissioni e impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – Uffici

- Art. 26 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 27 – Regolamento degli uffici e servizi
- Art. 28 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – Personale direttivo

- Art. 29 – Responsabili di Area, di Uffici e di Servizi
- Art. 30 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 31 – Collaborazioni esterne
- Art. 32 – Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III – Relazioni

- Art. 33 – Relazioni sindacali

CAPO IV – Il Segretario comunale

- Art. 34 – Segretario comunale
- Art. 35 – Vice Segretario comunale

TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – Partecipazione e decentramento

- Art. 36 – Partecipazione popolare

CAPO II – Modalità di partecipazione

- Art. 37 – Consultazioni
- Art. 38 – Istanze e petizioni
- Art. 39 – Referendum
- Art. 40 – Accesso agli atti
- Art. 41 – Diritto di informazione
- Art. 42 – Il Difensore civico
- Art. 43 – Consiglio comunale dei ragazzi

CAPO III – Associazionismo e volontariato

- Art. 44 – Associazionismo
- Art. 45 – Volontariato
- Art. 46 – Rapporti con l'associazionismo e il volontariato

CAPO IV – Procedimento amministrativo

- Art. 47 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 48 – Procedimenti a impulso di ufficio

TITOLO V – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I – Obiettivi

- Art. 49 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 50 – Servizi pubblici comunali
- Art. 51 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 52 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni
- Art. 53 – Consorzi ed associazioni
- Art. 54 – Società di trasformazione urbana

CAPO II – La Responsabilità

- Art. 55 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 56 – Responsabilità verso terzi
- Art. 57 – Responsabilità dei contabili

CAPO III – Finanza e contabilità

- Art. 58 – Ordinamento
- Art. 59 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 60 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 61 – Conservazioni ed inventari
- Art. 62 – Bilancio comunale
- Art. 63 – Rendiconto della gestione
- Art. 64 – Attività contrattuale
- Art. 65 – Revisore dei conti
- Art. 66 – Tesoreria
- Art. 67 – Controllo economico della gestione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 68 – La deliberazione dello statuto
- Art. 69 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

TITOLO I - Principi generali

Art. 1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Masi Torello , costituito con D.P.R. 1° agosto 1959, n. 757, pubblicato nella G.U. n. 230 del 24 settembre 1959:
 - a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
 - b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, afferma il proprio specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Masi Torello; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere forme associative;
 - b) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

- c) tutelare, conservare e promuovere le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;
- e) sostenere le forme di cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) assicurare la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, sostenendo la corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; la garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3 - Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 23,85 Km², confina con i Comuni di: Ferrara, Ostellato, Portomaggiore, Voghiera.
2. Il Comune è costituito dai seguenti centri abitati, nuclei abitati e zone produttive, storicamente riconosciuti dalla Comunità:

CENTRI ABITATI:

- Capoluogo Masi Torello
- Frazione Masi San Giacomo

NUCLEI ABITATI:

Borgo Pagano, Possessione Cremona, Possessione Cà Rossa, Borgo Correggi, Borgo Tumiate, Borgo S. Anna, Possessione Parolia, Borgo Cassina – Frassino, Possessione S. Antonio, Botticino

ZONE PRODUTTIVE:

Località Ex Fornace

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Masi Torello, che è capoluogo, in Piazza C. Toschi n. 3.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “Masi Torello”.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 21 luglio 1962 registrato alla Corte dei Conti il 10 settembre 1962 reg. n. 5 Presidenza Fog. N. 190.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Comune si è dotato del marchio Strada dei Vini e dei Sapori” (deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 14.02.2002 – Amministrazione Provinciale Aut. Prot. n. 6032 del 27.12.2004) e del marchio “Terra e Acqua” (Amministrazione Provinciale Aut. Prot. n. 422 del 29.01.2004).

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell’apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Ferrara e con la Regione Emilia Romagna.

TITOLO II - Ordinamento strutturale

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco; le rispettive competenze e funzioni sono stabilite dalla legge, e dal presente Statuto dai Regolamenti.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Art. 7 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento, la potestà e le competenze del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art. 8 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri, sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del

Consiglio Comunale adottata con le modalità previste dal Regolamento di funzionamento degli Organi Istituzionali.

4. I Consiglieri decaduti, dimissionari o impossibilitati a continuare il mandato sono surrogati secondo le modalità previste dal Regolamento di funzionamento degli Organi Istituzionali. Il seggio consiliare che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

Art. 9 - Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, Regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 del T.U. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

- k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento degli Organi Istituzionali.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento.
4. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consigliare.

Art. 11 – Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, entro 7 giorni dalla data della richiesta.

Art. 12 - Commissioni

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio Comunale potrà avvalersi di Commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in temporanee e permanenti, sono disciplinate nel numero, nell'organizzazione, nei poteri, nella composizione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito Regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 13 - Commissioni speciali e d'indagine

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni speciali o di indagine, con la rappresentanza di tutti i Gruppi Consiliari.
2. Con la delibera istitutiva della Commissione speciale e di quella d'indagine il Consiglio disciplina anche i compiti ed il loro funzionamento con apposito richiamo al Regolamento.
3. Un terzo dei Consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco, può richiedere l'istituzione di una Commissione d'indagine, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La presidenza della Commissione spetta ad un rappresentante della minoranza.
4. Tutti i membri della Commissione, anche in deroga ad eventuali limitazioni contenute nel relativo Regolamento di accesso agli atti, hanno libero accesso agli atti collegati all'argomento sul quale l'indagine verte, fermo restando l'obbligo al rispetto del segreto d'ufficio. Il personale è tenuto a fornire la massima collaborazione ai commissari fornendo tutte le informazioni del caso. La Commissione delibera in seduta segreta con l'intervento di almeno la metà dei componenti e la maggioranza dei votanti.

Art. 14 - Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta compie tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Art. 15 - Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e dagli Assessori. Il numero degli Assessori è determinato dal Sindaco, sino ad un massimo di 4.
2. Il Sindaco stabilisce il numero degli Assessori, nomina il viceSindaco e gli altri componenti della Giunta e li presenta al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione e non hanno diritto di voto.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 16 - Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta, ferma restando la possibilità per il Sindaco di affidare agli Assessori la cura di particolari settori di attività, opera in modo collegiale e dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) propone al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni non immobiliari;
 - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - j) approva il Piano Economico di Gestione affidato ai Responsabili dei Servizi ed al Segretario;
 - k) approva transazioni;
 - l) adotta provvedimenti in materia di toponomastica.

Art. 17– Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni assegnategli.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio secondo il quale spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai funzionari direttivi preposti ai settori.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento o funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.
6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può incaricare uno o più Consiglieri a seguire e riferire in ordine a specifiche attività e problematiche dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 18 - Cessazione dei singoli componenti della Giunta

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per le seguenti cause:
 - a) decesso o impedimento permanente;
 - b) dimissioni, da presentare al Sindaco o con dichiarazione formale durante sedute di Giunta o di Consiglio;
 - c) revoca
 - d) decadenza
2. la revoca, motivata, deve essere comunicata al Consiglio Comunale.
3. La decadenza deve essere dichiarata quando derivi da ineleggibilità o incompatibilità riferite alla carica di Consigliere Comunale che l'Assessore rivesta. Quando essa invece derivi da causa specificamente prevista per la carica di Assessore o riguardi l'Assessore esterno, il Sindaco è tenuto:
 - a) a contestarla all'interessato entro dieci giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza assegnando un termine non inferiore a dieci e non superiore a trenta giorni per la sua rimozione;
 - b) a dichiarare la decadenza e provvedere alla surroga entro dieci giorni dallo scadere del termine assegnato dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 19 - Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione ed organo propulsivo in quanto propone le priorità politiche, programmatiche da deliberare.

2. Il Sindaco assolve alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'Ente ed ha la rappresentanza negli atti caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni pubbliche
- b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni
- c) stipulazione di accordi di programma
- d) atti di gemellaggio

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende e istituzioni nei termini previsti dalla legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

5. Il Sindaco ha la rappresentanza legale in giudizio, con possibilità di promuovere le liti, di resistere, di conciliare, di transigere.

6. Il Sindaco opera quale autorità locale di Protezione Civile.

7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana con la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione.

Art. 20 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.

2. In particolare il Sindaco:

- a) nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale;
- b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge in materia di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e in materia di prevenzione dell'incolumità pubblica;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo dei Segretari Comunali e Provinciali in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna a sensi di legge;

- g) nomina i messi comunali;
- h) convoca i comizi per i referendum comunali
- i) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- j) quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni attribuitegli dall'art. 54 del D.L. 18.8.2000, n. 267.

Art. 21 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 22 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dallo stesso, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 23 - ViceSindaco

1. Il ViceSindaco, nominato tale dal Sindaco tra i Consiglieri eletti, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Qualora sia assente anche il ViceSindaco i compiti di pertinenza del Sindaco sono obbligatoriamente assegnati all'assessore in carica più anziano di età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 24 - Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 25 - Dimissioni e impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato secondo le modalità previste dal Regolamento di funzionamento degli Organi Istituzionali.

TITOLO III - Uffici e personale

Capo I – Uffici

Art. 26 - Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per obiettivi e programmi e per progetti;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 27 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 28 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Capo II - Personale direttivo

Art. 29 - Responsabili di Area, di Uffici e di Servizi

1. I Responsabili d'Area, sono nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a loro assegnati, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. I Responsabili d'Area rappresentano l'Ente verso l'esterno e nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I Responsabili d'Area limitatamente ai giudizi dove sono impugnati provvedimenti imputabili ai Dirigenti esercitano la rappresentanza in giudizio in base ad una delega espressa del Sindaco.
5. In materia tributaria, per stare in giudizio davanti agli organi del contenzioso tributario, il Comune è rappresentato dal Funzionario Responsabile del tributo. Per le controversie relative ai rapporti di lavoro, il Comune può essere rappresentato dal Dirigente Responsabile del Servizio Personale.

Art. 30 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

Art. 31 - Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del progetto, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 32 - Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

Capo III – Relazioni

Art. 33 – Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si conforma ai principi della libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti e, nel rispetto della distinzione dei ruoli o delle responsabilità dell'Amministrazione, dei Responsabili dei Settori e delle organizzazioni sindacali, si esplica in modo da contemperare gli interessi dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed allo sviluppo professionale con l'esigenza di elevare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati.

1. Nell'ambito delle relazioni sindacali le parti devono tenere un comportamento basato sulla collaborazione, correttezza, trasparenza e orientamento alla prevenzione dei conflitti.

2. I Responsabili di settore, componenti la delegazione trattante di parte pubblica curano, per quanto di propria competenza, le relazioni sindacali, informano e coinvolgono le organizzazioni sindacali tutte le volte che ciò è previsto da una norma di natura legislativa, regolamentare ovvero contrattuale o lo ritengano opportuno in base alla specificità della materia.

3. L'Amministrazione Comunale nomina apposita delegazione trattante di parte pubblica con le modalità, nei termini e per i compiti previsti dai Contratti Nazionali e dagli accordi sottoscritti.

Capo IV - Il Segretario Comunale

Art. 34 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico nonché le funzioni del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge, dai Regolamenti e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge le funzioni di cui all'art. 97 del T.U.E.L. n. 267/00.
5. In particolare sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività.
6. Inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere in relazione alle sue competenze nel caso in cui il Comune non disponga dei Responsabili dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco;
 - e) esercita le funzioni di Direttore Generale, se conferite.

Art. 35 - ViceSegretario Comunale

1. Il ViceSegretario Comunale può essere individuato, nella dotazione organica, in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dello stesso diploma di laurea previsto per l'accesso all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. In caso di convenzione con altri comuni dell'Ufficio del Segretario Comunale, l'individuazione della figura del ViceSegretario Comunale sarà regolamentata dalla convenzione stessa.
3. Il ViceSegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

TITOLO IV - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I - Partecipazione e decentramento

Art. 36 - Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo nei casi che lo riguardano.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II - Modalità di partecipazione

Art. 37 - Consultazioni

1. L'amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

Art. 38 - Istanze e petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze sia singole che associate.
2. Le petizioni debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune ed illustrare dettagliatamente l'oggetto della richiesta che deve essere di esclusiva competenza giuridica del Comune stesso.
3. Il Comune si doterà di apposito Regolamento che disciplini il numero minimo di sottoscrizioni richieste, modalità di inoltro, ricevimento e risposta delle petizioni.

Art. 39 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum sulle materie di competenza Comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento di funzionamento degli organi;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 40 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma avviene con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 41 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio, situato nell'atrio del palazzo Comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di personale idoneo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze il cui contenuto è di interesse collettivo, devono essere pubblicizzate mediante affissione.

Art. 42 - Il Difensore Civico

1. L'Amministrazione può istituire l'Ufficio del Difensore Civico autonomamente o in forma associata con altri comuni, riconoscendo compiti di garanzia

dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza della pubblica amministrazione comunale.

2. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità stabiliti dal regolamento e che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di imparzialità.

3. La sua elezione può avvenire anche in ambito intercomunale, con apposita convenzione.

4. In tale ambito dovranno essere regolamentate l'elezione, le prerogative, i mezzi nonché i rapporti tra tale figura, il Consiglio Comunale, la sfera burocratica, la popolazione, di ogni ente.

Art. 43 – Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Capo III - Associazionismo e volontariato

Art. 44 - Associazionismo

1. Il Comune riconosce il ruolo dell'associazionismo come espressione di impegno sociale e di autogoverno della società civile e ne valorizza la funzione per la partecipazione alla vita della comunità.
2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dal Codice Civile, dalle norme vigenti in materia e dal presente Statuto.
3. Il Comune può promuovere l'istituzione della consulta delle Associazioni di promozione sociale.

Art. 45 - Volontariato

1. Il Comune, ispirandosi ai principi fondanti la Carta dei Valori del Volontariato, riconosce il valore sociale e civile e il ruolo pubblico del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e, nel rispetto della sua autonomia, ne sostiene e favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sociale, civile e culturale compatibili e coerenti con i valori e i principi che fondano l'agire volontario.
2. In particolare il Comune persegue il coinvolgimento di volontari, singoli ed in forma associata, per il miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale ed, in particolare, per la tutela dei cittadini in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 46 - Rapporti con l'associazionismo e il volontariato

1. L'erogazione da parte del Comune di contributi, l'assegnazione di spazi ed attrezzature, l'eventuale riduzione o esonero da tributi locali e la disposizione di ogni altra forma di sostegno a favore delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato sono disciplinate dalle leggi nazionali e regionali in materia e da appositi Regolamenti.
2. Il Comune può gestire in convenzione con le associazioni di promozione sociale o con le organizzazioni di volontariato attività e servizi compatibilmente con quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia e secondo le modalità stabilite da appositi Regolamenti.
3. Fatte salve le priorità di rapporto con i cittadini organizzati in forma associata, il Comune può attivare rapporti con singoli volontari nel rispetto delle direttive regionali vigenti in materia.

Capo IV - Procedimento amministrativo

Art. 47 - Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, assegnando un congruo termine entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

TITOLO V - Attività amministrativa

Capo I - Obiettivi

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di solidarietà, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri enti pubblici o privati.

Art. 50 - Servizi pubblici Comunali

1. Il Comune, nell'ambito dei servizi riservati in via esclusiva ai Comuni, può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può indire una Conferenza dei Servizi locali, d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio Comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
3. La Conferenza dei Servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali possono partecipare con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. Le risultanze della Conferenza sono valutate dalla Giunta per le eventuali decisioni di merito e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi pubblici locali nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge ovvero:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di associazioni, convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 52 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.
2. I contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione nonché convenzioni devono stabilire, nel rispetto delle leggi vigenti e del Regolamento Comunale, i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 53 - Consorzi ed Associazioni

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi ed Associazioni con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto relativo.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio o dell'Associazione della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 44, 2° comma del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'organo decisionale del Consorzio o dell'Associazione con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 54 - Società di trasformazione urbana

1. Il Comune, anche in partecipazione con i Comuni e/o la Provincia e/o la Regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, secondo le vigenti previsioni di legge.

Capo II - La responsabilità

Art. 55 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, i responsabili di area e del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 56 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, e i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 57 - Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni Comunali, nonché chiunque, senza legale autorizzazione, maneggi denaro del Comune o gestisca beni Comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Capo III - Finanza e contabilità

Art. 58 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 59 - Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti o da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i criteri di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 60 - Amministrazione dei beni Comunali

1. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.
- 2 La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni patrimoniali disponibili immobili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrano adeguate

garanzie di affidabilità, fatto salvo quanto previsto dal comma successivo. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico o di finalità sociale, la Giunta Comunale procede alla adozione del necessario provvedimento.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta Comunale per i mobili, quando la redditività risulti inadeguata al loro valore o sia, comunque, necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

5. L'alienazione dei beni mobili avviene di regola mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 61 - Conservazioni ed inventari

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio Comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

Art. 62 - Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro la data stabilita dalla legge finanziaria, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il termine suddetto può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, assunto secondo le procedure di legge.

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 63 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione comprendente il conto del Bilancio e il conto economico oltre al conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto motivatamente conto della relazione del revisore, entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
4. Sono allegati al rendiconto:
 - f) La relazione della Giunta
 - g) La relazione del Revisore
 - h) L'elenco dei residui attivi e passivi.

Art. 64 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. Un apposito Regolamento disciplina l'attività relativa ai contratti.

Art. 65 - Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio e quanto altro stabilito dalle normative ad essa riferite.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

Art. 66 - Tesoreria

1. Il Comune affida il servizio di Tesoreria mediante gara ad evidenza pubblica ad un soggetto giuridico avente tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa statale per l'espletamento di tali funzioni, stipulando a tal fine apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale.
2. I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità nonché dalle norme e condizioni particolari previste nella convenzione.

Art. 67 - Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

TITOLO VI - Disposizioni diverse

Art. 68 – La deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto, dopo essere stato approvato, è inviato a cura del Comune, alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso è altresì affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 69 – Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 267/2000.
-

COMUNE DI
MISANO ADRIATICO
(Rimini)

COMUNICATO
STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 57 del 19/7/2004
Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 10/5/2006

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Autonomia
- Art. 3 – Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone, Albo pretorio
- Art. 4 – Pari opportunità
- Art. 5 – Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili
- Art. 6 – Consiglio comunale dei ragazzi

TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

- Art. 7 – Organi di governo

CAPO I – Il Consiglio comunale

- Art. 8 – Il Consiglio comunale
- Art. 9 – Il Presidente del Consiglio comunale
- Art. 10 – Interpretazione dello Statuto e definizione dei conflitti di competenza
- Art. 11 – Elezione – Composizione – Consigliere anziano
- Art. 12 – Competenze
- Art. 13 – Insediamento
- Art. 14 – Consiglieri comunali
- Art. 15 – Sessioni del Consiglio comunale
- Art. 16 – Linee programmatiche di governo
- Art. 17 – Indirizzi per le nomine e le designazioni
- Art. 18 – Commissioni consiliari
- Art. 19 – Votazioni

CAPO II – La Giunta comunale

- Art. 20 – La Giunta comunale
- Art. 21 – Composizione
- Art. 22 – Nomina della Giunta
- Art. 23 – Funzionamento
- Art. 24 – Competenze

CAPO III – Il Sindaco

- Art. 25 – Elezione del Sindaco
- Art. 26 – Attribuzioni
- Art. 27 – Il Vice Sindaco
- Art. 28 – Mozioni di sfiducia

CAPO IV – Redditi degli amministratori

- Art. 29 – Redditi degli amministratori

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE**CAPO I – Ordinamento degli uffici – Il personale dipendente**

- Art. 30 – Principi generali di organizzazione
- Art. 31 – Il Direttore generale
- Art. 32 – Responsabili dei servizi
- Art. 33 – Funzioni dei responsabili dei servizi
- Art. 34 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 35 – Collaborazioni esterne
- Art. 36 – Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno
- Art. 37 – Conferenza dei responsabili dei servizi

CAPO II – Il Segretario generale

- Art. 38 – Il Segretario generale
- Art. 39 – Il Vice Segretario

TITOLO IV – L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 40 – Servizi pubblici locali
- Art. 41 – Aziende speciali – Nomina e revoca degli amministratori
- Art. 41 bis – Istituzioni

TITOLO V – FORME DI COLLABORAZIONE

- Art. 42 – Le collaborazioni con enti e organismi istituzionali

TITOLO VI – LE FORME DI PARTECIPAZIONE

- Art. 43 – Partecipazione dei cittadini
- Art. 44 – Consulte
- Art. 45 – Associazioni e libere forme associative
- Art. 46 – Consultazione dei cittadini
- Art. 47 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 48 – Referendum
- Art. 49 – Azione popolare
- Art. 50 – Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 51 – Il Difensore civico

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 52 – Elezione del Presidente del Consiglio – Prima applicazione
- Art. 53 – Regolamenti
- Art. 54 – Revisione dello statuto
- Art. 55 – Rinvio alla legge

(segue allegato fotografato)

TITOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Il Comune

1. Il Comune di Misano Adriatico, Ente locale autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove la crescita sociale, economica, civile e culturale.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti in armonia con la Costituzione e secondo i principi delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, favorendo anche l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie secondo il principio di tolleranza.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
4. Il Comune riconosce e garantisce il rispetto della vita e della dignità della persona, indipendentemente dalle sue condizioni psicofisiche, e delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Riconosce inoltre il ruolo sociale della famiglia quale soggetto primario e fondamentale della società. Sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei singoli cittadini e dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
5. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri di sussidiarietà, di economicità di gestione e di efficienza e efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
6. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
7. Il Comune persegue la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale del suo territorio. Costituisce interesse particolare la tutela della costa e del mare Adriatico.
8. Il Comune, riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna "Ambito territoriale turisticamente rilevante", individua nel turismo la fonte prevalente dell'economia locale. Ne promuove lo sviluppo nei limiti di una recettività del territorio e della spiaggia compatibili con la migliore qualità della vita dei residenti e del soggiorno dei turisti.

Art. 3 Territorio, Sede comunale, Stemma e Gonfalone, Albo Pretorio

1. Il territorio comunale, che si estende per complessivi 2243 ha, ed è costituito dalle frazioni, zone e località, storicamente riconosciute dalla Comunità, confina con i territori dei Comuni di Cattolica, San Giovanni in Marignano, San Clemente, Coriano, Riccione e con il mare Adriatico.
2. La modifica della denominazione delle frazioni, zone e località può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
3. Il palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Via della Repubblica al n. 140. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. Per particolari motivi i suddetti organi possono riunirsi in altre sedi. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.
4. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Art. 4 Pari opportunità

1. Il Comune opera per superare le discriminazioni tra i sessi determinando, per quanto di competenza, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a rimuovere situazioni di disparità.

Art. 5 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalle disposizioni vigenti, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento, potenziamento dei servizi ed abbattimento di barriere architettoniche.

Art. 6
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle materie di seguito indicativamente elencate: giochi, sport, tempo libero, politica ambientale, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite attraverso progetti concordati con le istituzioni scolastiche.

TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Art. 7
Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8
Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, che rappresenta l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
2. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9
Il Presidente del Consiglio Comunale

1. E' istituita la figura del presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, in particolare:
 - convoca il Consiglio Comunale stabilendo il giorno dell'adunanza d'intesa con il Sindaco;
 - predispone l'ordine del giorno su indicazione del Sindaco
 - dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale.

Art. 10
Interpretazione dello Statuto e definizione dei conflitti di competenza

1. Il Consiglio comunale è competente in ordine all'interpretazione delle norme statutarie e alla definizione dei conflitti di competenza fra gli Organi dell'Ente per le materie di cui allo Statuto.
2. L'Organo interessato alla definizione delle questioni di cui al precedente comma invia comunicazione al Presidente del Consiglio comunale il quale provvede ad inserire, nell'o. d. g. del primo Consiglio comunale utile, il punto controverso qualora ravvisi l'esigenza di una più puntuale interpretazione o di una più precisa definizione delle norme statutarie.
3. Per la definizione delle controversie di cui all'oggetto del presente articolo il Consiglio Comunale fa riferimento ai principi contenuti nella nel Testo Unico Enti Locali, nel presente Statuto, nella carta europea delle autonomie approvata con la Legge 439/89 secondo l'ordine sopra esposto.
4. Il giudizio, espresso dal Consiglio comunale sui punti di cui al comma 1 costituisce interpretazione autentica dello Statuto.

Art. 11
Elezione - Composizione - Consigliere anziano

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, la composizione, lo scioglimento, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento sono presiedute dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento anche di questi sono presiedute dal Consigliere Anziano e in caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi delle disposizioni del Testo Unico Enti Locali con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

Art. 12 Competenze

1. Il Consiglio Comunale ha competenza relativamente agli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge.
2. Conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa; ispira la propria azione al principio di solidarietà.
3. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
4. Con proprio regolamento disciplina le modalità di funzionamento e di organizzazione, in particolare quelle relative :
 - a) ai servizi, alle attrezzature e alle risorse;
 - b) alle prerogative dei gruppi consiliari;
 - c) all'ordinamento delle adunanze;
 - d) ai diritti, ai doveri, alle responsabilità dei consiglieri;
 - e) all'esercizio dei poteri di inchiesta;
 - f) alle deliberazioni;
 - g) alla partecipazione del segretario generale;
 - h) al funzionamento delle commissioni consiliari se costituite;

Art. 13 Insediamento

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di giorni 10 dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva, previa diffida, il Prefetto.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco con avviso notificato almeno cinque giorni prima della riunione.
3. La prima seduta è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
4. L'ordine dei lavori della prima seduta del Consiglio è il seguente:
 - a) convalida degli eletti;
 - b) elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale
 - c) presa d'atto composizione Gruppi consiliari e designazione Capi Gruppo
 - d) comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta, tra cui il Vice sindaco
 - e) discussione ed approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo
5. Il Consiglio, come primo adempimento, provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità. La proposta di convalida deve essere depositata almeno 48 ore prima della seduta consiliare nella segreteria comunale; il Segretario Generale raccoglie apposite dichiarazioni dei Consiglieri di non trovarsi in posizioni di incompatibilità con le cariche.
6. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale procede alla elezione, nel proprio seno, del presidente del consiglio Comunale il quale entra in funzione subito dopo la proclamazione del risultato della votazione. L'elezione avviene con votazione palese e con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nella votazione non venga raggiunta tale maggioranza qualificata si procede immediatamente ad ulteriore votazione nella quale risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il Consigliere più anziano di età. Il Consiglio Comunale procede, inoltre, alla elezione, nel suo seno, del Vice Presidente, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nella votazione non venga raggiunta tale maggioranza qualificata si procede immediatamente ad ulteriore votazione nella quale risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il Consigliere più anziano di età. Ove il Presidente eletto appartenga alla maggioranza, il Vice Presidente dovrà essere eletto fra gli appartenenti a una delle minoranze consiliari.
7. Successivamente, il Consiglio Comunale prende atto della composizione dei Gruppi consiliari in seno al Consiglio Comunale.
8. Gli stessi Gruppi provvedono, nella medesima seduta, alla designazione del proprio Capo gruppo il quale esercita le funzioni previste Testo Unico Enti Locali e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Nel caso uno o più gruppi non provvedano saranno considerati, sino alle designazioni che potranno essere effettuate in una qualsiasi delle successive sedute del Consiglio comunale, capi gruppo :
 - per il gruppo di maggioranza: il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti;
 - per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste non risultati eletti.
9. Il Regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
10. I Capigruppo sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del comune.
11. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo loro a disposizione, per tale scopo.

Art. 14 * Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo. Lo stato giuridico, le dimissioni, la sospensione dalla carica e la surroga dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, secondo le modalità stabilite nel regolamento che disciplina altresì le modalità di risposta.
3. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune nonché sugli Enti e sulle Aziende e Istituzioni cui esso partecipa o da esso controllati, nonché deve poter disporre dei servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento.
4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale.
5. Il consigliere è tenuto a comunicare giustificazione dell'assenza dalla seduta entro 10 giorni.
6. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare senza giustificato motivo dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere. La proposta di deliberazione di decadenza deve essere notificata al consigliere almeno 20 giorni prima della seduta in cui sarà trattata con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso stesso. La decadenza è pronunciata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
7. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai Consiglieri le indennità e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla Legge.
8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

** articolo così modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41/2006*

Art. 15

Sessioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, su convocazione del Presidente del Consiglio Comunale, in sedute ordinarie e straordinarie; le sedute ordinarie, ove la situazione lo richieda, possono essere convocate d'urgenza.
2. Si riunisce necessariamente in sessione ordinaria per:
 - a) l'approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali;
 - b) l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente.Gli avvisi di convocazione devono essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, senza computo del giorno di consegna, almeno:
 - cinque giorni prima per le convocazioni delle sedute ordinarie e straordinarie;
 - un giorno prima per le convocazioni delle sedute straordinarie dichiarate urgenti.
3. Eventuali ordini del giorno integrativi, possibili unicamente per le sedute straordinarie, devono essere recapitati almeno il giorno prima.
4. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco o chi ne fa le veci; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco,
5. Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera del Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri nelle forme e nei modi stabiliti nel regolamento;
6. Parte di ogni seduta, nei termini stabiliti dal regolamento e comunque con l'assegnazione di tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le esposizioni, repliche e dichiarazioni di voto, è riservata alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 16

Linee programmatiche di governo

1. Entro il termine di 120 giorni dall'avvenuto insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale; nell'atto deliberativo dovrà essere espressamente dichiarata la coerenza con le predette linee.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma è effettuata ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dal Testo Unico Enti Locali.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva a quella di insediamento, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune stesso presso enti, aziende ed istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
2. In caso di mancata approvazione degli indirizzi entro il termine di cui al comma 1, si ritengono confermati quelli approvati dal precedente Consiglio fino all'eventuale nuova approvazione.

Art. 18
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Tutti i Gruppi Consiliari sono rappresentati in seno alle commissioni con almeno un proprio Consigliere. La proporzionalità viene garantita dai voti di cui ciascun Consigliere è portatore in relazione al Gruppo Consiliare di appartenenza. Qualora il Gruppo sia rappresentato in Commissione da più Consiglieri, essi si dividono i voti a disposizione. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.
3. La deliberazione di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.

Art. 19
Votazioni

1. Tutte le deliberazioni sono approvate con la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedano maggioranze diverse

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20
La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. Collabora col Sindaco al governo del Comune.
3. La Giunta comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali del Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo nello specifico gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli altri rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività; è responsabile collegialmente di fronte al Consiglio.

Art. 21
Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di numero 7 assessori di cui uno è investito della carica di vice - sindaco
2. Spetta al Sindaco determinare in concreto il numero dei componenti la Giunta comunale che comunque non può essere inferiore a 4.
3. Gli assessori sono scelti di norma tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità della seduta.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del Sindaco.

Art. 22
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice – sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, con l'indicazione delle deleghe rilasciate ai singoli assessori.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni da componente la Giunta producono effetto immediato dalla presentazione scritta indirizzata al Sindaco, il quale le comunica al consiglio nella prima seduta utile.
4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati provvede il Sindaco entro 15 giorni dall'evento, quando si tratti di garantire il rispetto del numero minimo di 4 assessori.
5. La giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 23
Funzionamento

1. Le funzioni della giunta sono esercitate collegialmente. Essa delibera con la presenza di almeno quattro componenti ed a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Il regolamento determina le modalità di funzionamento della giunta comunale.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Alle sedute partecipa a norma di legge, il Segretario generale e possono partecipare i revisori dei conti e i dipendenti apicali dei Servizi, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 24
Competenze

1. La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e organizzative di cui all'art. 19, esercita, in particolare, le funzioni di seguito indicativamente elencate:
 - propone al Consiglio comunale i regolamenti;
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
 - adotta e modifica le tariffe;
 - approva il piano esecutivo di gestione, qualora ne venga decisa l'adozione;
 - approva i progetti, i programmi e i provvedimenti che non comportano impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge e dai regolamenti ai responsabili dei servizi;
 - approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale e adotta gli atti relativi quali ad esempio, la costituzione di uffici intersettoriali o di uffici alle dirette dipendenze degli organi politici;
 - approva la eventuale proposta del Sindaco circa la nomina e la revoca del direttore generale o il conferimento delle relative funzioni al Segretario generale.
 - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
 - approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - autorizza la promozione e la resistenza alle liti qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio e nomina il difensore dell'Ente;
 - propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, regione e Stato, quando non espressamente previsto dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 25
Elezioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. E' componente del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare legalmente la Costituzione Italiana

Art. 26
Attribuzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione ed ha la rappresentanza legale dell'Ente.
2. Definisce, in collaborazione con la Giunta comunale, le strategie e i programmi per realizzare gli indirizzi generali di governo. A tal fine, nel rispetto dei principi di cui al Testo Unico Enti Locali, impartisce direttive al Segretario generale, al Direttore generale se nominato e ai responsabili dei servizi riguardo l'attività gestionale e l'esecuzione degli atti, con particolare riferimento all'adozione di criteri che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza gestionale.
3. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti. In particolare:
 - a) convoca e presiede la Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina e dirige l'attività;
 - b) mantiene l'unità d'indirizzo politico e amministrativo della Giunta comunale e esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
 - c) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o conferire specifici incarichi ai consiglieri comunali;
 - d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
 - e) emana, nei casi previsti nel Testo Unico Enti Locali, ordinanze contingibili e urgenti;
 - f) provvede, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni e aziende;
 - g) provvede alla nomina delle commissioni di concorso e per le gare d'appalto;

- h) provvede, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze dei lavoratori;
- i) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale;
- j) convoca i referendum previsti;
- k) può attribuire al Segretario generale, previo parere della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale, sempreché non sia stipulata convenzione con altri comuni;
- l) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- m) promuove le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune,
- n) può promuovere e assumere iniziative atte ad assicurare che gli enti, le aziende, le istituzioni e le società partecipate svolgano le loro funzioni e attività secondo gli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale e può inoltre disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- o) può delegare ai responsabili dei servizi il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico compresa la rappresentanza in giudizio.

Art. 27

Il Vice Sindaco

1. Il Vice sindaco è nominato dal Sindaco con proprio atto.
2. Il Vice Sindaco, di norma, viene scelto fra gli Assessori che siano anche consiglieri Comunali.
3. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo nonché nei casi previsti dalla legge.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del vice sindaco, le funzioni di Sindaco sono esercitate dall'assessore presente secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta comunale comunicato al Consiglio comunale.
5. Quando la carica di Sindaco è vacante per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, il Vice sindaco è dotato di tutti i poteri propri del Sindaco e cessa dalla carica con l'elezione del nuovo Sindaco.
6. Il vice sindaco non può designare un suo sub-sostituto e, ove decaduto, sarà sostituito dal commissario prefettizio.

Art. 28

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, a sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV

REDDITI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 29

Redditi degli Amministratori

1. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri devono comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità regolamentate dal Consiglio Comunale.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI – II PERSONALE DIPENDENTE

Art. 30

Principi generali di organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.
2. Il Comune disciplina, con appositi atti, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di

controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se istituito, e ai responsabili dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura che consenta la mobilità interna del personale. Il Comune assume i metodi della formazione e della valorizzazione delle professionalità e informa l'assetto organizzativo secondo il criterio della diffusione delle opportunità tecniche gestionali e di risultato per tendere al continuo miglioramento quanti-qualitativo dell'azione amministrativa.

4. E' compito dell'Amministrazione conciliare la efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei dipendenti.

Art. 31

Il direttore generale

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può procedere alla nomina di un direttore generale o attribuendo le relative funzioni al Segretario generale o previa stipula di convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti.

Art. 32

Responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi hanno funzioni di direzione dei servizi comunali e di coordinamento dei soggetti cui sono funzionalmente sovraordinati. Sono responsabili della gestione del servizio di competenza.

2. I responsabili sono nominati, revocati e confermati con provvedimento del Sindaco.

3. Provvedono ad organizzare gli uffici dei servizi a cui sono preposti in base alle indicazioni del direttore generale, se nominato, ovvero del Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 33

Funzioni dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo:

2. Sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di cui al Testo Unico Enti Locali.

3. I responsabili dei servizi possono delegare alcune funzioni di cui al T.U.E.L. al personale appartenente al proprio servizio con atto scritto e indicando specificamente l'ambito della delega.

Art. 34

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione da individuarsi da parte della Giunta comunale, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 35

Collaborazioni esterne

1. Il Comune, sentito il direttore generale se istituito, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con contratti a termine.

Art. 36

Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno

1. Con disposizioni regolamentari può essere stabilita la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori, purché il Comune non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie.

2. Il Comune può istituire e attuare i controlli interni secondo un'organizzazione da svolgersi anche in deroga ai principi di legge. Nel regolamento di contabilità è dettata la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno nonché delle forme di eventuale convenzionamento con altri comuni e del conferimento di incarichi esterni.

Art. 37

Conferenza dei responsabili dei servizi

1. E' istituita la conferenza dei responsabili dei servizi che opera sotto la presidenza del direttore generale, se istituito o, in caso di sua mancanza, del Segretario Generale.

2. La Conferenza si riunisce periodicamente, comunque almeno con cadenza mensile, per verificare la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione. Può invitare alle sedute il Sindaco e gli Assessori.

3. Formula proposte riguardo l'organizzazione dei servizi e l'attività dell'Ente e riferisce alla Giunta comunale dei propri lavori.

CAPO II IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 38 Il Segretario generale

1. Il Comune ha un Segretario generale che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti dei suoi organi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario generale inoltre:
 - a) svolge funzioni di consulenza giuridica per l'elaborazione di atti normativi e programmatici, l'adozione di progetti e la predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b) partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale, curandone la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) coordina l'attività di semplificazione e snellimento delle procedure amministrative;
 - e) svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge e dallo statuto;
 - f) svolge gli altri compiti, compatibili con il proprio statuto professionale, che il Sindaco ritenga di attribuirgli.

Art. 39 Il Vice segretario

1. Il regolamento prevede il posto di Vice segretario generale responsabile dei servizi segreteria e affari generali.
2. Il Vice segretario collabora con il Segretario generale nello svolgimento delle funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO IV L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 40 Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto dei principi di cui all'art. 2, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività, rivolta a realizzare fini di sviluppo economico e sociale della comunità locale.
2. La gestione dei servizi pubblici locali può avvenire solamente nelle forme stabilite dalla legge e nel rispetto dei principi di cui al Testo Unico Enti Locali, in particolare mediante forme collaborative e /o associative.
3. Il Comune assume quale criterio operativo quello di procedere in via progressiva alla razionalizzazione ed al riassetto dei servizi a valenza industriale, sociale, tecnico amministrativa e finanziaria.

Articolo 41 * Aziende speciali – Nomina e revoca degli amministratori

1. Sono Organi delle Aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
2. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti o per funzioni esercitate presso aziende o per uffici ricoperti.
3. Il Direttore è nominato dal Presidente nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio di amministrazione a cui compete stabilire la durata del contratto, le modalità, le condizioni.
4. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti nel rispetto delle disposizioni stabilite per l'organo di revisione del Comune.
5. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, non raggiungimento degli obiettivi o documentata difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

* Articolo così modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41/2006

Articolo 41 bis *

Istituzioni

1. Per la gestione dei servizi privi di rilevanza economica il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Il consiglio di amministrazione è composto da tre membri, compreso il presidente dell'istituzione.
4. Il sindaco nomina, con proprio provvedimento, il presidente dell'istituzione e i membri del consiglio di amministrazione, dandone comunicazione al consiglio comunale, nella prima seduta utile successiva.
5. Ai fini della nomina a membro del consiglio di amministrazione si osservano i criteri di eleggibilità e compatibilità previsti per la carica di consigliere dalla normativa vigente; possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione dell'Istituzione, ente strumentale del Comune, anche gli amministratori comunali.
6. Il consiglio di amministrazione resta in carica quanto il consiglio comunale. Successivamente all'elezione del nuovo consiglio comunale, il consiglio di amministrazione rimane in carica fino alle nomine dei nuovi componenti, che devono avvenire entro 45 giorni dalla data di insediamento del sindaco.
7. Nei casi di grave irregolarità nella gestione e di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del comune o dell'istituzione medesima, e comunque, per il venir meno del necessario rapporto di fiducia tra sindaco e consiglio di amministrazione, il sindaco può sciogliere anticipatamente il consiglio di amministrazione, ovvero revocare i singoli membri dandone comunicazione al consiglio comunale, nella prima seduta utile successiva.
8. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.
9. Il direttore è nominato dal sindaco e viene scelto fra le persone dotate della competenza e della professionalità necessaria per ricoprire tale incarico.
10. Il direttore cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo direttore. La nomina è disposta entro 45 giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il direttore è confermato.
11. Il direttore può essere revocato dal sindaco con atto motivato, sentito il consiglio di amministrazione.
12. L'istituzione organizza la propria attività predisponendo idonei strumenti di verifica e monitoraggio dei risultati allo scopo di consentire un effettivo controllo della gestione sotto il profilo della qualità e della corrispondenza agli indirizzi dati.

** Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41/2006*

TITOLO V
FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 42

Le collaborazioni con enti e organismi istituzionali

1. Il Comune riconosce quale principio fondamentale la collaborazione con gli altri comuni e gli altri organismi istituzionali.
2. Nei limiti della propria autonomia e dei poteri attribuiti dalla legge statale e regionale in materia di governo del territorio e di sviluppo economico e sociale, il Comune promuove con gli altri Enti ogni forma di esercizio associato e di collaborazione idonea ad inserire l'attività di autogoverno nelle iniziative di carattere sovracomunale, intercomunale e provinciale per svolgere le proprie funzioni ed erogare i servizi con la migliore qualità, nelle forme più appropriate e con il minor costo, avvalendosi di ogni forma organizzativa prevista dalla legge.
3. Per gli scopi predetti il Comune può promuovere iniziative per la stipula di convenzioni, accordi e può aderire a quelle promosse da altri Comuni, dalla Provincia e da ogni altro soggetto istituzionale con finalità di pubblico interesse.

TITOLO VI
LE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 43

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove la partecipazione democratica dei cittadini, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività politico amministrativa, economica e sociale della comunità e garantisce la libertà, l'autonomia e l'eguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

2. Valorizza le libere forme associative e assume iniziative autonome per la formazione di organismi di partecipazione.
3. I cittadini contribuenti hanno facoltà di interpello in merito all'applicazione delle disposizioni tributarie.

Art. 44

Consulte

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce, secondo quanto disposto nel regolamento, le Consulte.
2. Le Consulte sono presiedute da consiglieri comunali o da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.
3. Le Consulte, nelle materie di competenza, in particolare:
 - esprimono pareri preventivi su atti comunali, a richiesta o su propria iniziativa;
 - esprimono proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali.

Art. 45

Associazioni e libere forme associative

1. E' istituito l'albo delle associazioni e delle libere forme associative secondo criteri e modalità di iscrizione disciplinati dal regolamento.
2. Sono iscritte all'albo le associazioni e le altre libere forme associative che intendono concorrere al perseguimento dei fini dell'Ente, che rappresentano gli interessi dei cittadini e garantiscono la democraticità della partecipazione degli iscritti e delle decisioni.
3. Il Comune può concedere alle associazioni ed alle altre libere forme associative contributi finalizzati, anche attraverso la concessione in uso di locali e/o beni immobili e mobili di proprietà secondo le modalità previste nel regolamento.
4. Il Comune, nella fase di predisposizione del bilancio di previsione, può consultare le associazioni e le libere forme associative.

Art. 46

Consultazione dei cittadini

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le consultazioni consistono nella indizione di riunioni alla quale possono partecipare i cittadini in forma singola o tramite le loro organizzazioni o associazioni, secondo le modalità, i tempi e le condizioni di cui all'apposito regolamento.
3. Il Comune assicura l'adeguata pubblicità della consultazione e l'accessibilità dei luoghi di riunione.

Art. 47

Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può presentare istanze e petizioni su materie di competenza dell'Ente. Il Sindaco, se ritiene l'ammissibilità, le assegna nei 30 giorni successivi all'organo competente per l'esame affinché sia fornita la risposta nei termini stabiliti dal regolamento o in mancanza entro i termini di legge.
2. Un numero di elettori non inferiore al 10% del corpo elettorale, con firme autenticate, può formulare proposte di deliberazione al Consiglio comunale e alla Giunta comunale, per quanto di competenza. Il Sindaco dispone affinché gli uffici comunali competenti predispongano l'istruttoria e porta all'esame la proposta entro 60 giorni dalla presentazione.

Art. 48

Referendum

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il referendum.
2. Sono ammesse le seguenti forme di referendum popolare:
 - consultivo su questioni di interesse della comunità locale;
 - abrogativo di deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale.
3. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
4. Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente.
5. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
6. Non possono inoltre essere sottoposti a referendum:
 - lo Statuto comunale;
 - il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - il regolamento di contabilità;
 - gli atti regolamentari riguardanti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli atti relativi al personale;
 - gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle persone, singole o associate e delle minoranze etniche;
 - le sanzioni amministrative e personali;
 - gli atti di pianificazione territoriale;
 - i progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuta l'approvazione del progetto definitivo.

7. Si fa luogo a referendum qualora vi sia la richiesta di almeno il 10% del corpo elettorale ovvero di 7 (sette) Consiglieri comunali.
8. Il Consiglio comunale stabilisce nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative e gli effetti del referendum.

Art. 49

Azione popolare

1. Ciascun elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La giunta comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio emanato dal Giudice, delibera la costituzione del Comune nel giudizio nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 50

Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune garantisce ai cittadini, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sullo stato delle domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.
2. Gli atti dell'Ente sono pubblici, fatta eccezione di quelli considerati riservati o per espressa disposizione di legge o per effetto di motivata dichiarazione del Sindaco in relazione al pregiudizio della riservatezza. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti all'accesso, nei limiti e per le esigenze previste dalla legge, nel rispetto di quanto stabilito nel T.U.E.L.
3. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti amministrativi e dei documenti dell'Ente e di ottenere copia, previo pagamento dei soli costi.
4. Il Comune favorisce l'accesso dei cittadini, singoli o associati, alle strutture dell'Ente anche mediante l'articolazione degli orari di apertura degli uffici.

Art. 51

Il difensore civico

1. Il Comune promuove e si fa partecipe della costituzione dell'ufficio del difensore civico a livello provinciale o sovracomunale avvalendosi delle forme associative di cui al Testo Unico Enti Locali nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale e regionale.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52

Elezione del Presidente del Consiglio – Prima applicazione

1. In sede di prima applicazione, si procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 13, nella prima seduta successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 53

Regolamenti

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto e di quelli attuativi continuano ad essere efficaci quelli vigenti in quanto compatibili con la legge e con lo stesso statuto.
2. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

Art. 54

Revisione dello statuto

1. La revisione dello statuto è disposta dal Consiglio Comunale con le modalità di cui al Testo unico Enti Locali.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il presente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

Art. 55

Rinvio alla legge

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si fa riferimento alla normativa in materia di autonomie locali.



COMUNE DI
TERENZO
(Parma)

COMUNICATO
STATUTO

Modifiche allo statuto comunale

(segue allegato fotografato)

ART. 10**ELEZIONE E SOSTITUZIONE. EVENTUALE ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1.La disciplina della composizione,dell'elezione,della durata in carica del Consiglio e della posizione giuridica dei consiglieri è riservata alla legge.

2.Ai sensi dell'art.40 del Dlgs 267/2000,la prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni,e dovrà tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione.

3.Dopo la convalida e la eventuale surroga degli eletti,la presa d'atto del giuramento del sindaco,la presa d'atto della nomina dei componenti della giunta ,il Consiglio Comunale,nella stessa prima seduta, può decidere,con atto separato, se eleggere tra i suoi componenti,esclusi i componenti della giunta ,un Presidente dell'assemblea,che resta in carica fino allo scioglimento del consiglio stesso.

4.Il Presidente è eletto con voto segreto,a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5.In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione, la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio sono esercitate dal Sindaco.

6.La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.

7.Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal Consiglio Comunale con deliberazione motivata a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune.

8.Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità ed i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, mantiene l'ordine ed assicura l'andamento dei lavori del Consiglio.

9.Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'Assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al

Consiglio, formula l'ordine del giorno. Partecipa alla Conferenza dei Capi gruppo unitamente al Sindaco.

10. Il Presidente, assicura, con proprie iniziative una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 22

COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori consentito dalla normativa vigente, tra cui il Vicesindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, secondo la legge, tra i consiglieri comunali. Il Sindaco può altresì nominare ad assessore cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

ART. 38

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Le funzioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 39

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

Abrogato

ART. 41

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrative nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e i regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore/servizio e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore Generale.

2. Il Segretario, nel caso in cui non sia nominato un direttore generale:

- a) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di settore ed adotta le relative sanzioni ;
- b) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
- c) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili di Settore/servizi.

ART. 45

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti a settori diversi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. I responsabili di Settore, individuati secondo le norme del regolamento, provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati e a gestire l'attività dell'ente in base alle direttive ricevute in conformità agli obiettivi fissati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 79

ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Scarmiglia Dr.ssa Francesca

PROVINCIA DI **REGGIO EMILIA**

COMUNICATO

ACCORDO DI PROGRAMMA

per l'integrazione scolastica degli alunni
in situazione di handicap

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

DECRETO DEL PRESIDENTE 10 luglio 2006, n. 34

Decreto di approvazione dell'Accordo di programma per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap – Ref. n. 44822/2006

LA PRESIDENTE

Visto l'art. 13 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 il quale recita testualmente: «1. L'integrazione scolastica della persona handicappata nelle sezioni e nelle classi comuni delle scuole di ogni ordine e grado e nelle università si realizza, fermo restando quanto previsto dalle Leggi 11 maggio 1976, n. 360 e 4 agosto 1977, n. 517, e successive modificazioni, anche attraverso: a) la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e con altre attività sul territorio gestite da Enti pubblici o privati. A tale scopo gli Enti locali, gli organi scolastici e le Unità sanitarie locali, nell'ambito delle rispettive competenze, stipulano gli accordi di programma (. . .)»;

considerato che la Presidente della Provincia di Reggio Emilia, il Dirigente del Centro Servizi amministrativi di Reggio Emilia, il Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia, i Dirigenti scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado della Provincia e i Sindaci dei Comuni della Provincia o loro delegati hanno sottoscritto in

data 31 maggio 2006, ex art. 34 del DLgs 18 agosto 2000, n. 267 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, un Accordo di programma per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap;

preso atto del consenso espresso da tutti gli Enti e le Amministrazioni coinvolte;

visto l'art. 34 del DLgs 18 agosto 2000, n. 267 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali,

decreta:

di approvare, ad ogni effetto di legge, l'Accordo di programma per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap, allegato al presente decreto quale sua parte integrante e sottoscritto in data 31 maggio 2006 dalla Presidente della Provincia di Reggio Emilia, dal Dirigente del Centro Servizi amministrativi di Reggio Emilia, dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia, dai Dirigenti scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado della Provincia e dai Sindaci dei Comuni o loro delegati.

Il presente decreto sarà trasmesso alla Regione Emilia-Romagna per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

Reggio Emilia, 10 luglio 2006

LA PRESIDENTE
Sonia Masini



**PROVINCIA
DI REGGIO EMILIA**



**Ministero Pubblica Istruzione
CENTRO SERVIZI
AMMINISTRATIVI DI REGGIO
EMILIA**



**AZIENDA UNITÀ SANITARIA
LOCALE DI REGGIOEMILIA**

**ACCORDO DI PROGRAMMA
PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA
DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ
(LEGGE N. 104 DEL 5/02/1992)**

**tra la Provincia di Reggio Emilia, il Centro Servizi Amministrativi, l'Azienda
Unità Sanitaria Locale, i Comuni e le istituzioni scolastiche della Provincia di
Reggio Emilia**

con l'adesione del Coordinamento Associazioni Disabili e Famiglie

sottoscritto il 31 Maggio 2006

I N D I C E

PREMESSA

- Art. 1 – Finalità dell'accordo
- Art. 2 – Enti interessati all'accordo
- Art. 3 – Campo di applicazione
- Art. 4 – Modalità di intervento e priorità
- Art. 5 – Destinatari
- Art. 6 – La concertazione territoriale

PARTE PRIMA

GLI STRUMENTI DELL'INTEGRAZIONE: LA DOCUMENTAZIONE DI BASE E I GRUPPI DI LAVORO

- Art. 7 – L'individuazione dell'alunno come persona di cui alla Legge 104/92
- Art. 8 – La diagnosi funzionale
- Art. 9 – Il profilo dinamico funzionale
- Art. 10 – Il Piano educativo individualizzato
- Art. 11 – Il gruppo di lavoro dell'istituzione scolastica

PARTE SECONDA

AZIONE EDUCATIVE E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

- Art. 12 – L'integrazione nel Piano dell'offerta formativa
- Art. 13 – L'organizzazione educativa e didattica: gli impegni reciproci
 - A. – Le istituzioni scolastiche assicurano
 - B. – L'Azienda Unità sanitaria locale
 - C. – La Provincia
 - D. – Il Comune
- Art. 14 – La continuità educativa
 - A. – Le istituzioni scolastiche
 - B. – L'Azienda unità sanitaria locale
 - C. – Il Comune

PARTE TERZA

I LUOGHI DELL'INTEGRAZIONE: LA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO E L'UNIVERSITÀ

- Art. 15 – La preaccoglienza e l'accoglienza
 - A. – Le istituzioni scolastiche
 - a.1) – Preaccoglienza

- a.2) – Accoglienza nel corso del primo anno della scuola superiore
- a.3) – Programmazione educativa individualizzata
- a.4) – Percorsi didattici integrati con il sistema della Formazione professionale
 - B. – La Provincia
 - C. – Il Comune
- Art. 16 – I tutor nella scuola secondaria di secondo grado
- Art. 17 – Iscrizione e frequenza dell'università: orientamento in entrata – Servizi alla persona – Supporto didattico generale e speciale – Benefici economici

PARTE QUARTA

LE RISORSE PER L'INTEGRAZIONE

- Art. 18 – L'integrazione delle competenze
 - 18.1 – Personale docente
 - 18.2 – Collaboratore scolastico
 - 18.3 – Personale per lo sviluppo dell'autonomia e della comunicazione (art. 13, comma 3, Legge 104/92)
 - 18.4 – Personale di riabilitazione (logopedisti, fisiokinesiterapisti, infermieri)
- Art. 19 – Centro risorse

PARTE QUINTA

VALIDITÀ ED EFFICACIA

- Art. 20 – Gruppo di lavoro interistituzionale provinciale – GLIP
- Art. 21 – Monitoraggio e valutazione
- Art. 22 – Organo di vigilanza
- Art. 23 – Diffusione
- Art. 24 – Durata dell'accordo

ALLEGATI

- Modulo Certificazione
- Modulo Diagnosi funzionale
- Codici diagnostici utilizzabili per l'individuazione dell'alunno come persona con disabilità ai sensi della Legge 104/92
- Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)
- Quadro normativo di riferimento

(segue allegato fotografato)

PREMESSA

Il presente Accordo si prefigge lo scopo di portare a piena attuazione le leggi e le direttive operative previste per l'integrazione culturale e sociale delle persone disabili.

In particolare, i sottoscrittori del presente Accordo intendono promuovere reali condizioni per assicurare agli alunni diversamente abili effettive opportunità d'integrazione scolastica e formativa.

Tale orientamento viene recepito anche nel presente Accordo di programma.

Il raggiungimento di tale obiettivo è finalizzato a promuovere una cultura dell'integrazione che richiede impegno, ricerca, responsabilità e innovazione da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Una cultura dell'integrazione presuppone la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi scolastici, sanitari e sociali così come richiamato nella legge quadro 8 novembre 2000 n. 328¹ che ha promosso la riforma dello stato sociale. A livello regionale si è data attuazione alla 328 con la legge 12 marzo 2003 n. 2 e con successivi provvedimenti regionali in cui si ribadisce l'esigenza imprescindibile di una programmazione coordinata degli interventi per l'integrazione scolastica e sociale dei giovani disabili.

In questo senso, una scuola che persegue l'integrazione è una scuola migliore per tutti perché determina forme più avanzate di crescita culturale e personale non solo dei ragazzi disabili ma di tutti gli alunni.

Quanto affermato per la scuola, vale naturalmente anche per la più vasta comunità sociale e civile.

L'adulto (genitore, insegnante, terapeuta, educatore, assistente,...) che opera a fianco di alunni diversamente abili non deve percepirsi come "stampella" della persona disabile, ma piuttosto sentirsi artefice di un processo che educa all'autonomia e all'indipendenza.

Anche l'OMS sottolinea nel recente sistema Internazionale di Classificazione del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) che quest'ultima dipende da fattori personali e soprattutto contestuali.

Le condizioni ambientali determinano in positivo o in negativo il progetto di crescita e di vita di una persona con disabilità.

Alle istituzioni e, in particolare, agli operatori spetta il compito di ridurre le situazioni di disagio e di sfavore, promuovendo la partecipazione e il coinvolgimento dei ragazzi diversamente abili in famiglia, a scuola, nello sport, nel lavoro, nel tempo libero.

La disabilità, infatti, rappresenta una ragione di confronto e di impegno dell'intera comunità e non può essere assunta con comportamenti di delega o di rinuncia, ma con atteggiamenti di reciproca responsabilità.

L'integrazione non è un fatto acquisito ma una conquista continua; un percorso che si realizza solo attraverso l'organizzazione di diversi contesti: famiglia, scuola, autonomie locali, associazionismo, privato sociale, ecc. Le bambine e i bambini disabili chiedono la presenza di adulti e coetanei che provino il piacere di vivere e di lavorare con loro. Accogliere la persona nella sua unicità significa accettarne i limiti, ma soprattutto valorizzarne i potenziali e le possibilità ed aprirsi all'infinita dignità di ciascuno.

Sullo sfondo di questo contesto etico e culturale, il presente Accordo di programma non vuole rispondere a criteri di adempimento formale, ma impegnare istituzioni, associazioni in un'ottica di rinnovata progettualità, ognuno per i propri livelli di competenza.

ART. 1 - FINALITÀ DELL'ACCORDO

Il presente Accordo di programma rinnova il testo dell'Accordo di programma siglato il 15 ottobre 2001, adeguandolo allo sviluppo della normativa e alla riforma del sistema scolastico nel frattempo intervenuta.

¹ Il richiamo è alla Legge quadro 8 novembre 2000 n. 328: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali".

Conferma la finalità generale propria del documento precedente: garantire tutte le condizioni operative e gli impegni per la più efficace integrazione scolastica degli alunni di cui all'art. 3 Legge 104 / 92.

Il perseguimento non rinunciabile e determinato di tale finalità è operato attraverso la collaborazione intenzionale, puntuale e verificata di tutti gli Enti pubblici e non, corresponsabili dei processi di integrazione.

ART. 2 - ENTI INTERESSATI ALL'ACCORDO

Sottoscrivono l'Accordo di programma tramite i loro rappresentanti legali:

- Il Centro Servizi Amministrativi di Reggio Emilia;
- La Provincia di Reggio Emilia;
- L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia (AUSL),
- I Comuni della provincia di Reggio Emilia;
- Le Istituzioni scolastiche statali della provincia di Reggio Emilia.

A tale Accordo aderiscono anche le forme di rappresentanza delle associazioni delle famiglie e dei disabili.

ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni e gli impegni contenuti nel presente Accordo si applicano ai servizi Educativi per la prima infanzia (0 - 3 anni)², alle Scuole dell'infanzia, alle Scuole primarie, secondarie di I e II grado statali della provincia. Nei predetti ambiti e negli istituti di formazione, l'Accordo vuole garantire l'efficacia del diritto all'educazione e all'apprendimento per tutti gli alunni di cui sopra.

L'esercizio di tale diritto non può essere impedito da difficoltà di apprendimento né da altri problemi derivanti dalle specificità connesse alla disabilità, né da difficoltà di natura organizzativa. La collaborazione attiva dei genitori, non solo presupposta, ma promossa e sostenuta, è condizione essenziale e permanente per l'esercizio efficace di tale diritto.

ART. 4 - MODALITÀ DI INTERVENTO E PRIORITÀ

L'integrazione scolastica degli alunni disabili muove dalla capacità degli operatori scolastici e delle altre figure professionali di valorizzare le competenze e di rispondere a bisogni particolari del soggetto.

Una lettura di tali bisogni aperta a diverse competenze che "prendono in cura" l'allievo all'interno dei problemi della classe e della scuola, consente di poter intervenire più adeguatamente, soddisfacendo in modo più articolato e completo, le richieste del ragazzo, della famiglia, dei servizi scolastici, sanitari assistenziali. L'autonomia scolastica è, quindi, una condizione per assicurare a tutti esiti formativi positivi, rispettando l'identità, promuovendo l'autonomia di ogni alunno.

All'alunno disabile è garantita:

- ◆ la priorità di iscrizione, accesso e frequenza regolare alla scuola più vicina alla residenza³;

² Si fa riferimento alla Legge Regionale n.8 del 14 aprile 04 Modifiche alla legge regionale 10 gennaio 2000, n. 1 recante "norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia" e, in particolare, all'art. 6 della L.R. n.1/2000 così come modificata, in merito alla priorità da riservare all'inserimento dei bambini disabili nelle strutture.

³ Si fa riferimento al DPCM 7 giugno 1995 recepito dalla direttiva del 21 luglio 1995 n.254, relativa alla Carta dei Servizi Scolastici: **punto 4. Diritto di Scelta, Obbligo Scolastico e Frequenza**

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei

- ◆ il coinvolgimento attivo della famiglia in ogni fase del processo di integrazione;
- ◆ il personale educativo, assistente di base, docente di sostegno ritenuto indispensabile per il processo di scolarizzazione e di socializzazione;
- ◆ la priorità, nell'ambito delle rispettive competenze, nell'acquisto e nell'impiego di attrezzature di sussidi speciali e particolari;
- ◆ l'eliminazione delle barriere architettoniche in tempi brevi;
- ◆ l'incontro periodico e programmatico delle figure professionali impegnate nell'attuazione del PEI;
- ◆ la valutazione scritta da parte dei docenti (consiglio di classe) e delle eventuali altre figure professionali coinvolte nella stesura del PEI, dell'andamento di processi e dei risultati raggiunti, finalizzata ad esplicitare alle famiglie il livello di acquisizione degli obiettivi programmati.

In casi del tutto eccezionali, sulla base degli obiettivi contenuti nel PEI, potrà essere valutata, unitamente agli operatori dell'Azienda USL e alla famiglia, l'eventuale riduzione dell'orario scolastico di frequenza dell'alunno, tenuto conto degli impegni terapeutici o riabilitativi. Gli interventi riabilitativi programmati dall'AUSL, coincidenti con l'orario scolastico, dovranno essere concordati con la scuola e la famiglia.

ART. 5 - DESTINATARI

Oltre ai soggetti sottoscrittori, l'Accordo si rivolge a tutti gli operatori scolastici e sociali, a tutte le famiglie in quanto soggetti attivi e decisivi a garantire l'efficacia e la qualità dei percorsi di integrazione.

ART. 6 - LA CONCERTAZIONE TERRITORIALE

Con il presente Accordo si intende portare a sistema nei prossimi anni un modello di integrazione degli alunni disabili incentrato sull'attivazione di "coalizioni" locali, negli ambiti zonali, che dovrà avere come punto di riferimento e di lavoro i gruppi dei piani sociali di zona⁴, nell'ottica di attivare un servizio integrato tra i diversi attori del sistema di integrazione: Famiglia, Scuola, Ente Locale, Azienda USL.

Emerge, infatti, con crescente urgenza, la necessità di rilevare a livello più circoscritto rispetto all'ambito provinciale i bisogni delle persone disabili, favorendo una migliore integrazione degli interventi ed orientando di conseguenza le risorse. Gli accordi territoriali hanno come obiettivo quello di migliorare la qualità dell'integrazione degli alunni disabili anche attraverso la promozione di specifiche forme di coordinamento⁵.

PARTE PRIMA - GLI STRUMENTI DELL'INTEGRAZIONE: LA DOCUMENTAZIONE DI BASE E I GRUPPI DI LAVORO

L'avvio e la promozione continua del processo di integrazione scolastica presuppongono la produzione, l'acquisizione e l'uso di una documentazione tecnico – conoscitiva progettuale che si compone dei documenti di cui ai successivi articoli.

familiari, ecc.).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

⁴ Crf. art. 19 della legge 8 novembre 2000, n. 328.

⁵ Si fa riferimento alla Delibera della Regione Emilia Romagna n. 615/2004: Programma annuale degli interventi e dei criteri di ripartizione delle risorse ai sensi dell'art. 47, comma 3, della legge regionale 12 marzo 2003, n. 2. Stralcio Piano Regionale degli interventi e dei Servizi sociali ai sensi dell'art. 27 L.R. 2/2003 - Anno 2004

ART. 7 - L'INDIVIDUAZIONE DELL'ALUNNO COME PERSONA DI CUI ALLA L.104/1992

All'individuazione dell'alunno come soggetto disabile provvede l'AUSL, attraverso la figura del medico specialista della patologia denunciata, ovvero dello psicologo, nel rispetto delle relative competenze. Tale certificazione corredata di una descrizione sintetica dei bisogni:

- a) attesta la natura della disabilità ed eventualmente la sua gravità, con riferimento agli artt. 3, 4, 12 della legge 104/92;
- b) contiene in maniera chiara ed estesa la diagnosi clinica e la classificazione della stessa secondo la codificazione internazionale ICD 10 ed un sintetico inquadramento generale della situazione;
- c) è redatta su richiesta della famiglia dell'alunno al momento della prima iscrizione alla sezione, classe d'inizio del percorso scolastico e rinnovata al passaggio di ogni segmento scolastico, salvo diversa valutazione dell'estensore nel caso non coincida con l'intera durata della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di I e II grado;
- d) è consegnata alla famiglia che provvederà a presentarla alla scuola, normalmente entro il mese di gennaio, per la frequenza dal mese di settembre successivo. Salvo parere contrario dell'AUSL o della famiglia, la certificazione si intende, dunque, automaticamente rinnovata negli anni intermedi di ciascun periodo scolastico.

Per gli alunni in corso di frequenza scolastica che presentano gravi difficoltà di apprendimento e di relazione in precedenza non apparse, compete al Dirigente scolastico concordare con i genitori l'opportunità di invio al medico di base o al pediatra; quest'ultimo dovrà valutare la necessità di una visita specialistica medico o psicologica presso il Servizio AUSL. Se i genitori dissentono e il problema persiste, l'AUSL attraverso i servizi competenti⁶ può fornire, se richiesto, consulenza agli insegnanti.

In caso di abbandono o di grave maltrattamento, il Dirigente scolastico attiva il Servizio sociale e segnala la situazione all'autorità giudiziaria competente.

Se si dà corso alla segnalazione per eventuali accertamenti, l'AUSL provvede in tempi brevi a definire la diagnosi, fermo restando che tale accertamento presuppone la richiesta e l'assenso preventivo da parte dei genitori o un provvedimento dell'autorità giudiziaria competente.

Solo per gli alunni che necessitano di servizi a carico dell'Ente locale, il Dirigente scolastico trasmette copia della certificazione all'Ente Locale medesimo entro il mese di Marzo e, comunque, al ricevimento della stessa da parte dell'AUSL. Lo stesso Dirigente invia, entro il mese di giugno, copia delle informazioni relative al quadro numerico complessivo degli alunni in situazione di disabilità iscritti nelle scuole di competenza e al fabbisogno preventivato dei servizi di supporto di competenza dell'ente medesimo.

Il Dirigente scolastico, al ricevimento della certificazione rilasciata dall'AUSL, prende ufficialmente atto della presenza dell'alunno quale persona disabile, e si attiva per predisporre le condizioni per l'accoglienza e la frequenza⁷.

ART. 8 - LA DIAGNOSI FUNZIONALE

La diagnosi funzionale⁸, redatta dai servizi competenti dell'AUSL, deve tenere conto delle potenzialità del soggetto ed è finalizzata al massimo recupero possibile.

⁶ Al momento della firma del presente Accordo i servizi competenti sono l' "Unità Operativa di neuropsichiatria infantile, psicologia e riabilitazione dell'età evolutiva" - UONPEE - e l' "Unità Operativa di Psicologia Clinica" del Distretto sanitario di Reggio Emilia

⁷ Si fa riferimento al Decreto Ministeriale 3 giugno 1999 n.141 - "Formazione classi con alunni in situazione di handicap".

⁸ I riferimenti sono a:

art. 12, comma 5 e comma 6 L. 104/92: " All'individuazione dell'alunno come persona handicappata ed all'acquisizione della documentazione risultante dalla **diagnosi funzionale**, fa seguito un **profilo dinamico-funzionale** ai fini della formulazione di un **piano educativo individualizzato**, alla cui definizione provvedono congiuntamente, con la

L'AUSL, attraverso i servizi competenti⁹, assume i seguenti impegni:

- ◆ compila la Diagnosi Funzionale in forma discorsiva nel rispetto dell'allegato Mod. DF. In particolare s'impegna ad evidenziare, in tale relazione, gli aspetti di prognosi prevedibili per la situazione diagnosticata. La Diagnosi Funzionale è consegnata alla scuola entro l'inizio dell'anno scolastico ed in copia alla famiglia;
- ◆ aggiorna, in collaborazione con la famiglia, la Diagnosi Funzionale ad ogni passaggio di grado scolastico: dalla scuola dell'infanzia alla scuola di base da quest'ultima alla secondaria. L'aggiornamento, se necessario, sarà effettuato anche in un qualunque momento della carriera scolastica dell'alunno.

Le istituzioni Scolastiche

- ◆ Organizzano con l'Azienda Unità Sanitaria Locale e la famiglia un incontro al fine di illustrare tempestivamente i contenuti della Diagnosi Funzionale

ART. 9 - IL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

Sulla base dei dati della Diagnosi Funzionale delle osservazioni organicamente e collegialmente elaborate dai docenti interessati al caso, operatori sanitari, docenti e genitori elaborano il Profilo Dinamico Funzionale (PDF).

Il PDF individua, nell'ambito delle caratteristiche fisiche psichiche sociali ed affettive dell'alunno, "le possibilità di recupero, le capacità possedute, che devono essere sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate nel rispetto delle scelte culturali dell'alunno disabile"¹⁰ evidenziando le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-istruttivo e socio-affettivo.

Il PDF consente di predisporre il piano educativo individualizzato. Anche per il soggetto in situazione di gravità l'apprendimento risulta essere un obiettivo rilevante dell'inserimento scolastico e si traduce, come per gli altri allievi, nella promozione di un'adeguata crescita relazionale, comunicativa, espressiva e cognitiva.

L'AUSL, attraverso gli operatori che hanno in carico l'alunno disabile, partecipa al primo incontro nel momento del passaggio da un grado scolastico a quello successivo, in cui si definiscono le linee del PDF unitamente al PEI. Infatti, il PDF è uno strumento di lungo periodo. Gli impegni che vengono assunti all'atto della sua stesura, all'inizio di ogni grado di scolastico, dovranno essere ricondotti ad un'efficace realizzazione del PEI.

ART. 10 - IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Il Piano Educativo Individualizzato (PEI) costituisce il documento annuale nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di disabilità in un determinato periodo di tempo, ai fini di assicurare i diritti all'educazione e all'istruzione.

collaborazione dei genitori della persona handicappata, gli operatori delle unità sanitarie locali e, per ciascun grado di scuola personale insegnante specializzato della scuola, con la partecipazione dell'insegnante operatore psico-pedagogico individuato secondo criteri stabiliti dal Ministro della pubblica istruzione [...]

⁹ Al momento della firma del presente Accordo i servizi competenti sono l' "Unità Operativa di neuropsichiatria infantile, psicologia e riabilitazione dell'età evolutiva" - UONPEE - e l' "Unità Operativa di Psicologia Clinica" del Distretto sanitario di Reggio Emilia

¹⁰ I riferimenti sono a:

art. 12, comma 5 e comma 6 L. 104/92;

art. 4 D.P.R. 24 febbraio 1994 Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle Unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap.

L'AUSL, attraverso i servizi competenti¹¹, collabora con le istituzioni scolastiche e la famiglia nella definizione, realizzazione e verifica dei Piani Educativi Individualizzati (PEI), con l'obiettivo di ottenere la massima armonizzazione possibile tra interventi terapeutici, riabilitativi e le attività previste dal PEI stesso, ciò avverrà in occasione degli incontri programmati.

Il Comune, in base alla normativa regionale sul "Diritto allo studio"¹², partecipa all'impostazione, alla progettazione ed all'elaborazione del PEI, per quei soggetti per i quali sono previsti servizi specifici e specifiche risorse professionali. Nel caso sia stato definito il "progetto di vita"¹³, esso è assunto a riferimento nella definizione del PEI.

Le Istituzioni Scolastiche assicurano che il *team* docente, con la collaborazione di operatori dell'AUSL, di altre figure eventualmente assegnate dagli EE.LL., per quanto nell'ambito delle loro competenze, e della famiglia¹⁴:

- ◆ elabori entro il primo bimestre il Piano Educativo Individualizzato e lo verifichi collegialmente nei tempi concordati;
- ◆ integri il Piano Educativo Individualizzato con la Programmazione Didattica disciplinare o per aree di intervento;
- ◆ contenga le modalità di sviluppo, svolgimento delle attività e la prefigurazione dell'organizzazione didattica;
- ◆ individui l'organizzazione oraria del docente di sostegno e degli altri docenti della classe, gli spazi, gli arredi, gli strumenti, i sussidi che si ritengono necessari con l'indicazione delle modalità d'impiego e della finalizzazione del loro uso;
- ◆ partecipi alla programmazione del PEI, congiuntamente agli operatori dell'AUSL e degli EE.LL. e della famiglia.
- ◆ Le Istituzioni scolastiche favoriscono altresì la partecipazione dei docenti alla programmazione delle attività extrascolastiche educative per una migliore integrazione sociale e alla definizione di eventuali progetti di alternanza scuola - lavoro - formazione ed altre opportunità.

Tutti coloro che partecipano alla stesura del PEI, lo sottoscrivono e ne avranno copia.

La documentazione di cui agli artt. 7, 8, 9, 10 dovrà essere tenuta in un apposito fascicolo in posizione riservata.

ART. 11 - IL GRUPPO DI LAVORO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il Gruppo di lavoro d'Istituto¹⁵ è la sede nella quale all'interno di ogni singola Istituzione Scolastica si riprendono i principi, gli orientamenti alla base del presente Accordo di programma e si individuano le strategie e le organizzazioni più efficaci per la costruzione di progetti di integrazione scolastica.

¹¹ Al momento della firma del presente Accordo i servizi competenti sono l' "Unità Operativa di neuropsichiatria infantile, psicologia e riabilitazione dell'età evolutiva" - UONPEE - e l' "Unità Operativa di Psicologia Clinica" del Distretto sanitario di Reggio Emilia

¹² Si fa riferimento, in particolare all'art. 5 comma 3 lettera a) della L.R. 26/2001 in cui si afferma che: nell'ambito degli accordi di programma, i Comuni provvedono, nei limiti delle proprie disponibilità e sulla base del Piano Educativo Individualizzato predisposto con l'Amministrazione Scolastica e le Aziende Unità Sanitarie Locali, agli interventi diretti ad assicurare l'accesso e la frequenza al sistema scolastico e formativo attraverso la fornitura di servizi di trasporto speciale, di materiale didattico e strumentale, nonché di personale aggiuntivo provvisto dei requisiti di legge e destinato a favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione.

¹³ Il riferimento è all'art. 14 della legge 328/2000.

¹⁴ I genitori possono avvalersi della consulenza di esperti qualificati già coinvolti nel progetto di integrazione.

¹⁵ Tale gruppo è previsto dal comma 2 dell'art. 15 della L. 104/92: "Presso ogni circolo didattico ed istituto di scuola secondaria di primo e secondo grado sono costituiti **gruppi di studio e di lavoro** composti da insegnanti, operatori dei servizi, familiari e studenti con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo".

Ogni singola Istituzione nella sua specificità, in riferimento alle proprie caratteristiche e storia può individuare le possibilità di attivazione dei contesti per accogliere con flessibilità la persona disabile, con un coinvolgimento ed una responsabilità condivisa da parte di tutti i soggetti nell'ottica della riduzione della disabilità.

Come sottolineato nella premessa del presente Accordo, sostenere il percorso di crescita significa tendere verso la massima autonomia possibile in relazione alla disabilità ed al possibile sostegno allargato offerto dall'ambiente: in questo senso è necessario ricercare e favorire percorsi di integrazione tra tempi scolastici ed extrascolastici.

Fatto salvo che non è compito del Gruppo affrontare o entrare nel merito di situazioni relative ai singoli alunni disabili, questo organo potrà:

- ◆ promuovere una cultura dell'integrazione, ponendosi come interlocutore privilegiato verso tutti gli Enti ed i soggetti coinvolti nel processo di integrazione delle persone disabili;
- ◆ monitorare la qualità dell'integrazione scolastica degli alunni disabili, individuando criteri di analisi e di lettura nell'ottica della promozione di "buone prassi";
- ◆ valutare, al termine dell'anno scolastico, l'andamento dell'integrazione scolastica anche in relazione al presente Accordo di programma ed ai criteri eventualmente individuati dal Gruppo stesso.

Nel gruppo di lavoro è opportuno prevedere:

- Dirigente Scolastico,
- Docente curricolari e di sostegno,
- Personale ausiliario,
- Genitori degli alunni in situazione di disabilità,
- Componente genitori eletti nel consiglio di istituto,
- AUSL,
- Ente Locale. Per le scuole secondarie di II grado si può prevedere la partecipazione del Comune e della Provincia, su invito, nel momento in cui si trattano tematiche riguardanti gli Enti locali per le rispettive competenze.
- Studenti per le scuole secondarie di secondo grado.

Entro il mese di settembre ogni dirigente scolastico provvede a costituire o a confermare il Gruppo di Lavoro di Istituto. Pertanto le designazioni dell'AUSL e degli Enti Locali dovranno essere trasmesse entro tale data.

L'atto formale di nomina dovrà essere inviato al G.L.I.P. entro il mese di ottobre.

Il Gruppo di Lavoro può articolarsi in commissioni e si riunisce in seduta plenaria almeno tre volte l'anno; nel corso del primo incontro viene fissato il calendario delle attività. In particolare, il Gruppo verifica:

- ◆ **entro novembre** la situazione dell'anno in corso (numerosità e composizione delle classi, presenza di necessità assistenziali, sanitarie, di facilitazione alla comunicazione e alla autonomia personale, utilizzo delle risorse di personale e strumentali, attivazione di particolari modalità organizzative e di flessibilità, presenza di barriere architettoniche, acquisto di materiali, sussidi, attrezzature, particolari problematiche) verifica che PEI e PDF siano stati redatti e firmati da tutti i soggetti previsti;
- ◆ **entro febbraio** lo stato di avanzamento delle attività decise nel 1° incontro;
- ◆ **entro maggio** le rilevazioni delle attività decise nel 2° incontro, la stesura della Diagnosi funzionale per i nuovi ingressi; effettuazione degli incontri (raggiungimento obiettivi PEI) tra genitori, insegnanti e operatori AUSL referenti per ogni singolo caso.

Può indicare, inoltre, le linee essenziali di lavoro per l'integrazione dell'anno successivo: buone prassi, risorse da attivare, modelli organizzativi, ecc.

Al termine di ogni incontro, verrà redatto il verbale che sarà a disposizione di chi ne farà richiesta, assicurando adeguata informazione alle famiglie degli alunni disabili.

PARTE SECONDA - AZIONE EDUCATIVA E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

ART. 12 - L'INTEGRAZIONE NEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa¹⁶ (POF) rappresenta il "documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche". Esso dovrà pertanto esplicitare come la scuola, sulla base delle risorse a disposizione, garantisce agli alunni disabili le migliori condizioni possibili per la loro crescita personale, culturale e sociale.

Le istituzioni scolastiche dovranno pertanto dichiarare nel POF le scelte educative ed organizzative che maggiormente caratterizzano la "forma" dell'integrazione, partendo, in ogni caso dal presupposto che il gruppo classe rappresenta l'ambito ordinario del processo di integrazione.

ART. 13 - L'ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA: GLI IMPEGNI RECIPROCI

A. Le istituzioni scolastiche assicurano:

1. che, nell'esercizio dell'autonomia scolastica, come espressa nel Piano dell'Offerta Formativa, la flessibilità organizzativa e didattica e la corresponsabilità di tutte le componenti scolastiche nella predisposizione del Piano dell'Offerta formativa siano indirizzate a promuovere e garantire i processi di integrazione scolastica e la personalizzazione dei processi di insegnamento - apprendimento di tutti gli alunni, con particolare riguardo a coloro che si trovano in situazione di disabilità;
2. che nel piano dell'Offerta formativa siano esplicitati i percorsi e i progetti d'Integrazione di Istituto relativi agli alunni in condizione di disabilità in coerenza con le scelte educative della scuola;
3. altresì che, all'interno di un quadro organico delle risorse materiali e finanziarie presenti nell'Istituto, vengano individuate le modalità migliori di utilizzo delle medesime ai fini della realizzazione dei percorsi di integrazione;
4. che, compatibilmente con le disponibilità di bilancio dell'istituto, sia previsto l'impegno di risorse per l'acquisto di sussidi, attrezzature e ogni altro strumento legato alle attività didattiche e di laboratorio relative ai percorsi di integrazione realizzati in ambito scolastico;
5. che si costituisca ed operi all'interno dell'Istituto il Gruppo di Lavoro per l'integrazione e che dei risultati del lavoro da esso svolto si tenga conto nell'elaborare il Piano dell'offerta formativa;
6. un utilizzo del personale in servizio nell'Istituto (docente, personale ausiliario, tutor, assistenti-educatori) secondo criteri di funzionalità pedagogica e didattica, in coerenza con l'attuazione del POF;
7. la continuità educativa tra i diversi gradi di scuola (art. 14).

B. L'Azienda Unità Sanitaria Locale

1. Fornisce adeguata consulenza e collaborazione per attuare nel modo più efficace gli interventi di integrazione.

¹⁶ Il riferimento è all'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n.59"

2. Fornisce indicazioni, in modo coordinato e integrato con l'istituzione scolastica e il Comune, per l'acquisto e la fornitura d'attrezzature tecniche, sussidi didattici e ogni altro ausilio tecnico necessario alla realizzazione dei progetti d'integrazione scolastica.
3. Collabora alla progettazione e realizzazione di corsi di formazione per il personale impegnato nei progetti di integrazione, anche con riferimento a specifiche disabilità.

C. La Provincia

1. Assicura nell'ambito degli interventi finalizzati all'integrazione tra i sistemi, risorse in misura adeguata a sostenere il percorso formativo degli studenti disabili nella scuola secondaria di secondo grado, nella formazione professionale anche attraverso percorsi integrati. Le risorse assicurate dalla Provincia devono essere erogate in raccordo con gli analoghi fondi destinati alle Istituzioni scolastiche, per il medesimo scopo, dal Ministero Istruzione, Università e Ricerca, in un'ottica di pari opportunità per gli studenti e di non ridondanza degli interventi.
2. Sostiene, nell'ambito della programmazione provinciale e nel quadro di riferimento della normativa regionale sul "Diritto allo studio"¹⁷ progetti specifici delle istituzioni scolastiche elaborati in accordo con i Comuni che prevedano specifiche azioni rivolte a rendere operative forme avanzate di integrazione e aiuti mirati alla persona, attraverso risorse finanziarie e/o professionalità aggiuntive rispetto a quelle scolastiche.
3. Promuove e coordina esperienze di auto-aiuto quali quelle che rientrano nel progetto tutor.
4. Realizza un monitoraggio della scolarità degli alunni disabili e pubblica i dati periodicamente nell'Annuario della scuola reggiana.
5. Promuove attività di documentazione.
6. Può sollecitare e favorire intese tra i Comuni per coordinare gli interventi rivolti alle persone in mobilità intercomunale tra residenza e sede scolastica.
7. Rende gli edifici e gli spazi idonei alla realizzazione dei percorsi di integrazione programmati.

D. Il Comune

coerentemente con la programmazione concordata e nel rispetto dei tempi di approvazione dei bilanci,

1. rende gli edifici e gli spazi idonei alla realizzazione dei percorsi di integrazione programmati;
2. acquista arredi, attrezzature speciali e libri di testo che si rendono necessari per la realizzazione dei percorsi di integrazione programmati. Per i non vedenti il suddetto acquisto di materiali e sussidi è pianificato con la collaborazione del servizio di consulenza tiflopedagogica "A. Romagnoli" presso l'Istituto ciechi "Garibaldi" di Reggio Emilia;
3. assegna operatori per lo sviluppo dell'autonomia e della comunicazione personale o risorse finanziarie da utilizzare per garantire tale ambito di funzioni. Nell'orario annuale è da comprendere anche un monte ore per gli incontri di programmazione e verifica con il gruppo docente;
4. organizza i servizi di trasporto, anche individuali e speciali, per l'accesso e la frequenza dell'alunno disabile, comprese le attività e i progetti previsti nel PEI;
5. partecipa alla progettazione e all'organizzazione degli interventi in una dimensione intercomunale e attraverso forme di gestione associata dei servizi promuovendo il coinvolgimento di altri soggetti associativi o del privato sociale;
6. promuove programmi di integrazione sociale e di socializzazione rivolti agli alunni in situazione di disabilità in ambito extrascolastico ed il loro raccordo con la scuola.

¹⁷ Il riferimento è alle seguenti leggi regionali: Legge Regionale del 8 agosto 2001 n.26 "Diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della L.R. 25 maggio 1999, n.10" e Legge Regionale 30 giugno 2003, n. 12 Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro.

ART. 14 - LA CONTINUITÀ EDUCATIVA

Per assicurare le condizioni di una concreta continuità tra i nidi, la scuola dell'infanzia e i successivi cicli di istruzione, con particolare riferimento al passaggio dalla scuola secondaria di primo grado alla scuola secondaria di secondo grado¹⁸:

A. Le Istituzioni Scolastiche

- concordano forme di consultazione e di incontri tra i docenti del ciclo precedente e di quello successivo, prevedendo tra gli altri interventi forme di preaccoglienza, prestiti professionali, anche di diversa amministrazione;
- trasmettono d'Ufficio, previo consenso della famiglia, alla scuola di nuova iscrizione il fascicolo personale dello studente disabile.

B. L'Azienda Unità Sanitaria Locale

Partecipa agli incontri di continuità promossi dalla scuola, con particolare riguardo al passaggio nelle annualità - ponte da un ordine di scuola all'altro.

C. Il Comune

Collabora all'attuazione di un percorso di continuità, garantendo l'uso di spazi, servizi, impianti sportivi, ludoteche, biblioteche, teatri, musei e assicurando la partecipazione del personale con competenze educativo - assistenziali agli incontri per l'attuazione dei progetti specifici.

PARTE TERZA - I LUOGHI DELL'INTEGRAZIONE: LA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO E L'UNIVERSITÀ

ART. 15 - LA PREACCOGLIENZA E L'ACCOGLIENZA

La frequenza della scuola secondaria di secondo grado da parte degli studenti disabili è un diritto soggettivo sancito dalla Corte Costituzionale e recepito dal quadro giuridico successivo¹⁹.

In tale contesto si collocano anche le disposizioni contenute nel panorama di riferimento normativo stabilito sia a livello nazionale che regionale²⁰.

Nell'ambito di un sistema formativo integrato, agli studenti disabili sono assicurati i percorsi d'istruzione e di formazione più corrispondenti alle loro caratteristiche affettive, sociali e cognitive. Famiglia, scuola, AUSL, enti locali e Formazione Professionale dovranno individuare le scelte più opportune per assicurare le condizioni del miglior progetto di vita possibile.

Per conseguire tale obiettivo gli enti coinvolti assumono i seguenti impegni:

A. Le istituzioni scolastiche

a.1) Preaccoglienza

Dopo le iscrizioni al primo anno degli istituti superiori, i dirigenti della scuola secondaria di I grado e secondaria di II grado predisporranno le condizioni più favorevoli all'inserimento nella prima classe dell'ordine successivo, programmando incontri per il passaggio delle informazioni, visite

¹⁸ Crf. art. 14 del presente accordo

¹⁹ I riferimenti sono a: la Sentenza della Corte costituzionale n. 215 del 1987; la Circolare Ministeriale 262/ 1988, la legge 104/1992 e il D. Lvo 297/1994.

²⁰ A livello nazionale il riferimento è alla Legge n.53/ 2003; a livello regionale ci si riferisce alla legge della Regione Emilia Romagna n.12/2003.

guidate e prevedendo anche l'utilizzo di docenti della scuola secondaria di I grado nella scuola successiva nei primi mesi (qualora possibile).

a.2) Accoglienza nel corso del primo anno della scuola superiore

I consigli di classe, che accolgono studenti in condizioni di disabilità, programmano realizzano e verificano azioni di continuità e di orientamento, al fine di facilitare l'integrazione e motivare e sostenere la prosecuzione del percorso formativo.

a.3) Programmazione educativa individualizzata

Nella definizione del Piano Educativo individualizzato, prima della fine del percorso scolastico obbligatorio il consiglio di classe delinea possibili ipotesi del successivo percorso formativo (proseguimento nell'istituzione scolastica fino all'acquisizione del titolo all'acquisizione dei crediti formativi, inserimento in percorsi lavorativi, passaggio alla Formazione professionale) in accordo con la famiglia, con lo studente stesso e con l'apporto della consulenza del referente dell'Azienda USL.

a.4) Percorsi didattici integrati con il sistema della Formazione professionale

Il Dirigente scolastico, qualora la programmazione educativa Individualizzata lo preveda, stipula apposite convenzioni con Enti di Formazione professionale per la realizzazione di percorsi didattici integrati.

B. La Provincia

b.1) Nell'ambito dei progetti integrati scuola - formazione professionale può finanziare anche con il contributo del Fondo Sociale Europeo percorsi di accoglienza, orientamento ed integrazione per alunni in condizione di disabilità progettati tra le Istituzioni Scolastiche e gli Enti di formazione accreditati.

b.2) Provvede affinché le attività della Formazione Professionale prevedano l'integrazione dei giovani in condizioni di disabilità, evitando, di norma, la realizzazione di corsi separati e riservati alle persone disabili.

C. Il Comune

Nell'ambito delle competenze previste dalla legge n. 328/2000 provvedono ad assicurare, su specifiche azioni previste dal PEI, la presenza di assistenti educatori per la piena realizzazione del progetto formativo dello studente disabile.

ART. 16 - I TUTOR NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Per facilitare l'integrazione scolastica degli studenti disabili, la Provincia ed eventualmente i Comuni, anche in forma associata, assicurano la presenza di studenti tutor, figure di tipo amicale, che affiancano i loro coetanei diversamente abili in alcuni momenti della giornata

Il tutor si prende cura del compagno, svolge compiti di integrazione sociale nei contesti extrascolastici, di facilitazione nell'apprendimento e nello studio, a scuola, a casa, e nelle attività di laboratorio.

Le sue funzioni all'interno dell'istituzione scolastica sono assunte dal Consiglio di classe nella progettazione e realizzazione del PEI.

Il tutor non può svolgere funzioni sostitutive degli operatori assegnati dal Ministero e/o dagli Enti Locali.

È compito del dirigente scolastico promuovere le condizioni per la piena valorizzazione di questa figura e individuare i giovani che possono ricoprire tale funzione d'intesa con il Centro Servizi Amministrativi e gli Enti Locali.

La Provincia garantirà le risorse economiche a sostegno del progetto.

ART. 17 - ISCRIZIONE E FREQUENZA DELL'UNIVERSITÀ

Ai sensi della L. 17/1999 ad integrazione della Legge 104/92, presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia è attivo un servizio di accoglienza per studenti disabili. Per tutti gli alunni disabili in possesso del diploma di maturità i servizi erogati sono:

Orientamento in entrata

- ◆ orientamento in ingresso e scelta del corso di studi;
- ◆ rimozione di barriere architettoniche e culturali;
- ◆ aiuto nella compilazione delle pratiche burocratiche;
- ◆ sostegno nel momento di passaggio dalla scuola superiore all'università;
- ◆ interventi personalizzati al fine di svolgere con profitto il proprio corso di studi;
- ◆ integrazione all'interno dell'Università.

Lo studente in questa prima fase è seguito da un'équipe socio-psico-pedagogica di orientamento formata da un esperto in: neuropsichiatria, pediatria, tecniche della riabilitazione, psicologia clinica, metodologia didattica per disabili.

Servizi alla persona

Per garantire una regolare partecipazione alle lezioni ed il sostegno agli esami universitari

- ◆ servizio di consulenza ed orientamento;
- ◆ servizio di interpretariato per i non udenti;
- ◆ ricerca di tutor alla pari e di tutor didattici per favorire la piena integrazione.

Supporto didattico generale e speciale

- ◆ tutorato didattico da parte di studenti laureandi o neo laureati;
- ◆ interpretariato della lingua dei segni per studenti non udenti;
- ◆ ricerca di testi ed eventuale scansione per studenti non vedenti;
- ◆ presa di appunti in formato elettronico, registrazione delle lezioni.

Benefici economici

Gli studenti disabili possono usufruire di varie tipologie di benefici che consentono loro la piena realizzazione del diritto allo studio.

Oltre ai benefici previsti dai bandi rivolti a tutti gli studenti per i disabili è previsto:

- ◆ esonero totale o parziale delle tasse a seconda del grado di invalidità;
- ◆ maggiorazione della borsa di studio;
- ◆ sussidio straordinario sotto forma di posto alloggio attrezzato;
- ◆ possibilità di usufruire per la durata del corso di laurea di ausili tecnici ed informatici sia all'Università che presso la propria residenza.

PARTE QUARTA - LE RISORSE PER L'INTEGRAZIONE

ART. 18 - L'INTEGRAZIONE DELLE COMPETENZE

L'integrazione scolastica degli alunni disabili richiede capacità di dialogo e di confronto tra i diversi operatori e tra questi e i genitori.

Occorre pertanto evitare una parcellizzazione di presenze e di compiti, che finiscono per disorientare ragazzi e famiglie.

18.1 - Personale docente

Il CSA di Reggio Emilia formula la proposta di dotazione organica di personale di sostegno secondo la normativa in vigore e tenendo presente la proposta dei Gruppi provinciali (GLIP e GLH).

Il CSA garantirà alle istituzioni scolastiche gli interventi di sostegno mediante l'assegnazione di docenti specializzati e non, che in stretta corresponsabilità con gli altri colleghi, attueranno il PEI.

Il dirigente scolastico presenta al CSA la documentazione del fabbisogno di docenti di sostegno relativa all'Istituto per l'anno scolastico successivo, procede alla ripartizione delle risorse tra le classi coinvolte nel processo di integrazione, avvalendosi della collaborazione della componente docente del Gruppo di Lavoro dell'Istituto, tenendo presente sia le esigenze del singolo alunno sia i percorsi di integrazione progettati a livello di Istituto, in un quadro organico e coerente di utilizzo funzionale del personale.

18.2 - Collaboratore scolastico

Svolge servizi di ausilio materiale agli alunni in situazione di disabilità nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita di esse.

Tale personale, come affermato nel CCNL del quadriennio 2002/ 2005, siglato il 24.7.2003 e nel Protocollo d'Intesa sottoscritto il 12.9.2000²¹ garantisce l'ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Il collaboratore scolastico svolge tali attività di assistenza attraverso particolari forme di organizzazione del lavoro previste dal CCNL.

18.3 - Personale per lo sviluppo dell'autonomia e della comunicazione (art.13 comma 3-L.104/92)

Tale personale svolge le funzioni previste dalla norma, inerenti all'area educativo-assistenziale (assistenti, educatori, ...) e finalizzate a favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione dell'alunno disabile²². Viene assegnato, secondo le procedure e le risorse fissate nel bilancio di previsione degli Enti Locali territoriali di competenza, in attuazione degli obiettivi indicati nel PEI, dietro richiesta del dirigente scolastico e nel quadro del presente Accordo.

L'utilizzo del personale per lo sviluppo dell'autonomia e della comunicazione, non sostitutivo del docente di sostegno, avverrà sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del dirigente scolastico, fermo restando la funzione di coordinamento svolta dall'Ente Locale. L'articolazione dell'orario di servizio del personale sarà definito, previo Accordo con l'amministrazione fornitrice, in relazione alle esigenze operative ed organizzative dei piani educativi individualizzati. Pertanto l'intervento di detto personale deve rientrare nel PEI, non in un'ottica compensativa, ma di progettazione partecipata.

18.4 - Personale di riabilitazione (logopedisti, fisiokinesiterapisti, infermieri)

E' reso disponibile dalla Azienda USL ed interviene eccezionalmente nel contesto scolastico in relazione a specifici progetti definiti dai servizi sanitari in collaborazione con insegnanti, famiglia e comune, qualora comporti interventi di sua competenza.

ART. 19 - CENTRO RISORSE

²¹ Ci si riferisce al protocollo d'intesa, sottoscritto il 12.9.2000, tra MPI e UPI-ANCI-UNCCEM e CGIL -CISL-UIL-SNALS che all'art. 2 comma B precisa che

" L'attività di assistenza ai disabili, di competenza della scuola, è assicurata dal personale ausiliario delle scuole, nei limiti, di quanto previsto dal CCNL - Comparto Scuola- Art. 46 e tab. A - area A Collaboratore scolastico. Restano invece nella competenza dell'Ente Locale quei compiti di assistenza specialistica ai disabili da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno dell'Istituzione scolastica ".

²² Crf nota precedente.

La Provincia di Reggio Emilia si impegna in accordo con i soggetti aderenti, a predisporre una proposta riorganizzativa del Centro Servizi per l'integrazione delle persone disabili nella provincia di Reggio Emilia con compiti di informazione, promozione, sensibilizzazione, documentazione, ecc nel campo dell'integrazione scolastica, socio - educativa e lavorativa delle persone disabili.

PARTE QUINTA - VALIDITÀ ED EFFICACIA

ART. 20 - GRUPPO DI LAVORO INTERISTITUZIONALE PROVINCIALE - GLIP

Il Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale (GLIP), nel rispetto delle specifiche titolarità alle quali rimandano i vari aspetti della progettazione, dell'esecuzione e del controllo dell'accordo di programma, adempie alle attività di monitoraggio e verifica dello stesso.

Tali attività si esplicano attraverso le seguenti modalità:

Acquisizione, analisi ed elaborazione delle relazioni provenienti dai Gruppi di lavoro di Circolo e di Istituto

- ◆ Attività di *audit* svolte dal GLIP presso Circoli o Istituti della provincia,
- ◆ Comparazione fra contesti territoriali differenti,
- ◆ Attività di ricerca ed analisi di situazioni significative,
- ◆ Segnalazioni pervenute su singole questioni di particolare emergenza,
- ◆ Indagini sulla qualità dell'insegnamento per gli alunni in situazione di handicap,
- ◆ Altri strumenti di cui il GLIP stesso intenderà dotarsi.

Nel caso dalle suddette attività emergano inadempienze rispetto al dettato del presente accordo il GLIP si attiva prontamente e in piena autonomia per sollecitare, presso i responsabili degli uffici competenti all'interno delle istituzioni firmatarie, l'adozione delle idonee misure correttive.

Nel caso non vengano intraprese azioni correttive o queste non risultino funzionali allo scopo il GLIP ne dà notifica al Collegio di Vigilanza.

Inoltre:

- ◆ definisce ogni anno le modalità e le linee prioritarie per la distribuzione del contingente provinciale di docenti di sostegno alle singole Istituzioni Scolastiche che ne fanno richiesta, al fine di sostenere la realizzazione degli obiettivi educativi e di istruzione contenuti nei Piani Educativi Individualizzati per alunni in situazione di handicap;
- ◆ fornisce i criteri al Gruppo di Lavoro sull'Integrazione scolastica Provinciale (GLH Provinciale), per l'analisi dei progetti presentati dalle Istituzioni Scolastiche e per la predisposizione del piano delle risorse professionali disponibili;
- ◆ predispone annualmente entro ottobre una relazione di consuntivo e di valutazione in cui segnalerà puntualmente le carenze di organico, di servizio e finanziarie che avranno determinato situazioni di disagio o inadempienza degli Enti firmatari da inviarsi al collegio di vigilanza, agli organi locali e nazionali competenti in materia.

ART. 21 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nell'ambito delle proprie attribuzioni il Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale attiva operazioni di conoscenza, accertamento e monitoraggio continuo dei processi di integrazione scolastica.

A tal fine può individuare ogni anno istituzioni scolastiche con le quali concordare progetti articolati di monitoraggio e consulenza.

Relativamente alle modalità e ai tempi per la verifica degli adempimenti delle amministrazioni coinvolte²³, si definiscono i seguenti livelli:

²³ Si fa riferimento a quanto previsto dalla legge 104/92, dal D.M. del 9/7/92 e dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* dove, all'art. 34, prevede la stipula di accordi di

- ◆ ad un primo livello , sono svolte direttamente dai responsabili dei servizi interessati ai problemi della disabilità all'interno dei Comuni, della Provincia , delle Aziende Sanitarie Locali e dell'ufficio Scolastico Provinciale;
- ◆ ad un secondo livello, sono svolte dagli organismi interistituzionali previsti dal presente Accordo con compiti e ruoli a seconda del loro diverso ambito territoriale a livello di responsabilità dei rispettivi componenti.

Per quanto riguarda il primo livello, le risultanze delle attività di monitoraggio sono formalizzate e portate all'attenzione del GLIP con cadenza almeno annuale. Il GLIP richiederà all'AUSL, agli Enti Locali ed alle istituzioni scolastiche una serie di informazioni sulle tematiche ritenute prioritarie.

ART. 22 - ORGANO DI VIGILANZA

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi si realizza in osservanza del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, comma 7, art.34.

ART. 23 - DIFFUSIONE

Il CSA di Reggio Emilia, i Dirigenti Scolastici, i Dirigenti dei Servizi Azienda USL, i Sindaci dei Comuni, il Presidente della Provincia attivano iniziative per la più puntuale conoscenza, presso il personale dipendente delle rispettive Amministrazioni, dei contenuti del presente Accordo.

In particolare il presente Accordo deve costituire oggetto di specifica formazione/informazione per i seguenti soggetti:

- Genitori
- Dirigenti scolastici
- Insegnanti e personale ATA
- Altre risorse professionali coinvolte nei processi di integrazione
- Personale degli uffici scuola degli Enti Locali
- Personale AUSL dei settori rilevanti ai fini della integrazione scolastica.

Il Dirigente scolastico:

- illustra il contenuto dell'accordo di programma agli insegnanti in sede del collegio docenti;
- illustra e consegna copia dell'accordo ai genitori degli alunni disabili, in modo da assicurare adeguata informazione sia nel primo anno di vigenza dell'Accordo sia negli anni successivi;
- cura, in particolare, l'informazione rivolta ai genitori degli alunni iscritti nelle annualità di passaggio da un ordine scolastico a quello successivo.

La Provincia organizza momenti di formazione/informazione rivolti al personale degli uffici scuola per illustrare il contenuto degli accordi di programma.

Il Direttore Generale dell'AUSL organizza momenti di formazione/informazione rivolti al personale dei settori coinvolti nel rapporto con le scuole per illustrare il contenuto dell'accordo di programma.

Il GLIP predispone il materiale informativo necessario per le attività di cui sopra. Le attività di informazione - formazione dovranno essere documentate e trasmesse annualmente al GLIP.

programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare tempi, modalità, finanziamento ed ogni altro connesso adempimento per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici (enti locali, organi scolastici e unità socio-sanitarie locali, ...).

ART. 24 - DURATA DELL' ACCORDO

Il presente accordo ha la durata di quattro anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

Reggio Emilia, lì 31 maggio 2006

Letto, confermato e sottoscritto.

per LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
LA PRESIDENTE
Sonia Masini

per IL CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI
IL DIRIGENTE
Vincenzo Aiello

per L'AZIENDA USL DI REGGIO EMILIA
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Franco Prandi

per I COMUNI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
I SINDACI

per LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
I DIRIGENTI

ALLEGATI

- ◆ Modulo Certificazione
 - ◆ Modulo Diagnosi Funzionale
 - ◆ Codici diagnostici utilizzabili per l'individuazione dell'alunno come persona con disabilità ai sensi della Legge 104/1992
 - ◆ Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)
 - ◆ Quadro normativo di riferimento
-
-

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento