

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 70

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

Euro 6,15

Anno 36

4 agosto 2005

N. 108

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

DELLA

COMUNITÀ MONTANA DELL'APPENNINO CESENATE

DEI COMUNI DI

**BAISO, BORGHI, BORGO TOSSIGNANO,
CASTIGLIONE DEI PEPOLI, PRIGNANO SULLA SECCHIA,
SAN GIOVANNI IN MARIGNANO**

ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI***Sommario*****STATUTI****DELLA****COMUNITÀ MONTANA DELL'APPENNINO CESENATE**

pag. 3

DEI COMUNI DI:

BAISO

pag. 39

BORGHI

pag. 73

BORGO TOSSIGNANO

pag. 97

CASTIGLIONE DEI PEPOLI

pag. 133

PRIGNANO SULLA SECCHIA

pag. 157

SAN GIOVANNI IN MARIGNANO

pag. 195

COMUNITÀ MONTANA
DELL'APPENNINO CESENATE
San Piero in Bagno
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO

STATUTO

INDICE

TITOLO I – FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

- Art. 1 – Denominazione – Sede – Stemma e Gonfalone
- Art. 2 – Statuto e Regolamenti
- Art. 3 – Finalità e ruolo della Comunità Montana

TITOLO II – GLI ORGANI**CAPO I – Gli Organi della Comunità Montana**

- Art. 4 – Gli Organi della Comunità Montana

CAPO II – Il Consiglio della Comunità Montana

- Art. 5 – Competenze del Consiglio
- Art. 6 – Costituzione del Consiglio
- Art. 7 – Elezione, dimissioni, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri
- Art. 8 – Diritti e doveri del Consigliere
- Art. 9 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 10 – Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana – Cause di decadenza
- Art. 11 – Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica
- Art. 12 – Modalità di convocazione del Consiglio
- Art. 13 – Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri
- Art. 14 – Pubblicità delle sedute
- Art. 15 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 16 – Disciplina delle sedute
- Art. 17 – Votazioni
- Art. 18 – Astensione obbligatoria
- Art. 19 – Validità delle proposte
- Art. 20 – Commissioni
- Art. 21 – Gruppi consiliari

CAPO III – La Giunta della Comunità Montana

- Art. 22 – Composizione ed elezione della Giunta
- Art. 23 – Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione
- Art. 24 – Competenze della Giunta
- Art. 25 – Atti deliberativi

CAPO IV – Il Presidente della Comunità Montana

- Art. 26 – Il Presidente
- Art. 27 – Il Vicepresidente
- Art. 28 – Sostituzione del Presidente, del Vicepresidente e degli Assessori
- Art. 29 – Conferenza dei Sindaci

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

- Art. 30 – Rapporti tra organi politici e dirigenza
- Art. 31 – Principi generali di organizzazione
- Art. 32 – Il Segretario dell'Ente
- Art. 33 – Responsabili dei Settori

- Art. 34 – Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

TITOLO IV – ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI**CAPO I – Principi generali e strumentali di programmazione**

- Art. 35 – Principi generali
- Art. 36 – Strumenti di programmazione
- Art. 37 – Piano pluriennale di sviluppo socio-economico
- Art. 38 – Programmi annuali operativi
- Art. 39 – Progetti speciali integrati
- Art. 40 – Rapporti di cooperazione

CAPO II – Gestione associata di funzioni e servizi

- Art. 41 – Funzioni
- Art. 42 – Conferimento di funzioni e compiti
- Art. 43 – Uffici comuni
- Art. 44 – Bilancio di servizio
- Art. 45 – Monitoraggio dei servizi
- Art. 46 – Recesso

CAPO III – Disciplina delle zone

- Art. 47 – Disciplina delle zone

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 48 – Autonomia finanziaria
- Art. 49 – Sistema di bilancio
- Art. 50 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 51 – Gestione finanziaria
- Art. 52 – Rendiconto della gestione
- Art. 53 – Il controllo di gestione
- Art. 54 – Revisione economico-finanziaria

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 55 – Principi generali
- Art. 56 – Albo pretorio
- Art. 57 – Informazione
- Art. 58 – Accesso
- Art. 59 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 60 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 61 – Consultazione della popolazione
- Art. 62 – Referendum consultivo
- Art. 63 – Difensore civico

TITOLO VII – NORME FINALI

- Art. 64 – Approvazione dei regolamenti
- Art. 65 – Entrata in vigore dello statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I° FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ART. 1 DENOMINAZIONE - SEDE - STEMMA E GONFALONE

- 1) In attuazione dell'art. 27 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e delle Leggi Regionali n. 3/99 e n. 11/01, è costituita tra i Comuni di Bagno di Romagna, Borghi, Mercato Saraceno, Roncofreddo, Sarsina, Sogliano al Rubicone, Verghereto, la Comunità Montana dell'Appennino Cesenate con sede in San Piero in Bagno.
- 2) La Comunità Montana è Unione dei Comuni, Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi nazionali e regionali.
- 3) I suoi organi collegiali si riuniscono di norma presso la sede dell'Ente. Possono riunirsi in luoghi diversi per assicurare la presenza della Istituzione in tutto il territorio.
- 4) La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comunità Montana dell'Appennino Cesenate e con lo stemma dell'Ente.
- 5) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.
- 6) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, che norma anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana e le relative modalità d'uso.

ART. 2 STATUTO E REGOLAMENTI

- 1) La Comunità Montana adotta lo Statuto nei modi previsti dalla legge. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.
- 2) Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.

- 3) La proposta di abrogazione totale o parziale dello Statuto non può essere deliberata se non è contestualmente accompagnata dalla proposta di un nuovo testo che sostituisca quello che si intende abrogare.
- 4) La Comunità Montana emana regolamenti nelle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto e può emanare regolamenti in generale nelle materie di propria competenza.

ART. 3

FINALITA' E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA

- 1) La Comunità Montana si avvale della propria autonomia di ente locale per promuovere e garantire il diritto della popolazione residente nel proprio territorio, a vivere e a lavorare in montagna.
La Comunità Montana si pone come obiettivo primario la trasformazione delle risorse zonali di eccellenza in valore economico, favorendo la creazione di impresa innovativa e condizioni di vita appaganti, al fine di assicurare il mantenimento sul posto delle popolazioni e idonee opportunità di stanzialità professionale per i giovani.
La Comunità Montana partecipa con la propria azione, alla realizzazione e al rafforzamento della coesione economica, sociale e territoriale, così come previsto dall'art. 220 del Trattato di Costituzione europea, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, efficacia ed efficienza, nonché dei principi previsti dalla Costituzione, dalle Leggi nazionali, regionali e dal presente Statuto.
- 2) La Comunità Montana, in generale:
 - a) promuove l'attuazione delle politiche territoriali per lo sviluppo delle zone montane attraverso il sistema della programmazione negoziata, ricercando altresì il coinvolgimento delle comunità locali e l'integrazione degli interventi pubblici e privati, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali proprie del territorio montano;
 - b) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
- 3) La Comunità Montana rappresenta l'ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni o a questi conferite dallo Stato o dalla Regione. A tal fine:
 - a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti;
 - b) favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei

nei Comuni membri, nonché forme associative di gestione di servizi di competenza comunale.

- 4) La Comunità Montana, per i suddetti scopi:
- a) programma ed attua, per l'area di competenza, la politica per la montagna di cui all'art. 1 della Legge n. 97/94;
 - b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;
 - c) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;
 - d) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - e) concorre e partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane.

TITOLO II°

GLI ORGANI

CAPO I

GLI ORGANI DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 4

GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

- 1) Gli organi della Comunità Montana sono:
 - il Consiglio;
 - la Giunta;
 - il Presidente.
- 2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
- 3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

CAPO II

IL CONSIGLIO DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 5

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto dell'Ente, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quelli di competenza della Giunta;
 - b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, il programma annuale operativo, i programmi di settore;

- c) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti;
 - d) convenzioni con i comuni e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - f) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
 - g) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - j) 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;
 - k) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario di altri Dirigenti;
 - l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 6 COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio della Comunità Montana è costituito dai rappresentanti dei Comuni che la compongono.
- 2) Ad ogni Comune spettano tre rappresentanti, di cui uno della minoranza del Consiglio comunale, da nominarsi nei modi previsti dall'art. 28 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.
- 3) In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.
- 4) Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale – che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana – decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

ART. 7 ELEZIONE, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE E DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consigli comunali provvedono all'elezione ed alla sostituzione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio della Comunità Montana con le modalità ed i termini fissati dall'art. 27 del D. Lgs 267/2000 e dal presente Statuto. I Consigli comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri della Comunità Montana entro e non oltre quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.
- 2) In caso di inadempienza di qualcuno dei Consigli comunali dei Comuni membri, all'elezione o alla sostituzione dei propri rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana, entro il termine previsto nel comma precedente, il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Prefetto.
- 3) Il Consiglio della Comunità Montana si intende legittimamente rinnovato con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione con provvedimenti esecutivi dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.

- 4) Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario ne dà immediata comunicazione scritta al Consigliere eletto più anziano d'età, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio ai sensi dell'art. 11 del presente Statuto, nel termine ivi previsto.
- 5) Il Consiglio dura in carica 5 anni e comunque sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.
- 6) I componenti il Consiglio della Comunità Montana, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.
- 7) Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate al Sindaco del Comune di appartenenza ed al Presidente della Comunità Montana .
- 8) Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili.

ART. 8

DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

- 1) Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana.
- 2) Può proporre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. Può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimentale esterna.
- 3) Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fa parte

ART. 9
GARANZIA DELLE MINORANZE
E CONTROLLO CONSILIARE

- 1) La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.
- 2) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

ART. 10
INCOMPATIBILITÀ A CONSIGLIERE DELLA COMUNITÀ
MONTANA - CAUSE DI DECADENZA

- 1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.
- 2) Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio comunale a ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana, in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana deve essere convalidato dal Consiglio.
- 3) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste nel Capo II "Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità", del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibili.
- 4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificare il motivo in forma scritta, da spedirsi alla Comunità Montana entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di motivato impedimento, deve essere dichiarato decaduto.
- 5) Le modalità sono state stabilite dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.
- 6) Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono quelle previste dalla legge.

ART. 11
CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE
DEL CONSIGLIO IN ASSENZA DI GIUNTA IN CARICA

- 1) La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Consigliere più anziano secondo l'età entro 10 giorni dall'avvenuto rinnovo del Consiglio ai sensi del 3° comma dell'art. 4 del presente Statuto.
- 2) La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente sono presiedute dal Consigliere più anziano di età.
- 3) Al medesimo compete la convocazione delle sedute successive alla prima fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente.

ART. 12
MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Presidente convoca il Consiglio, su iniziativa propria o a richiesta di almeno un quinto, arrotondato per eccesso all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni, a tali adempimenti provvede il Consigliere anziano.
- 2) L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito a mezzo raccomandata almeno sei giorni prima di quello fissato per la seduta o a mezzo notifica a mano del messo comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia in caso d'urgenza, i termini sono ridotti a (ventiquattro) ore e su convocazione a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica.
- 3) Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno.
- 4) Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.
- 5) L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

ART. 13
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI

- 1) La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie elencate all'art. 5 del presente Statuto.
- 2) Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste ritenute ammissibili a norma del comma precedente e la seduta deve svolgersi entro trenta giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la segreteria della Comunità Montana.

ART. 14
PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- 1) Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato a cura del Segretario all'Albo pretorio per rimanervi fino al giorno di riunione del Consiglio.
- 2) Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso.
- 3) Il Presidente, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.

ART. 15
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

ART. 16
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- 1) Le sedute del Consiglio sono valide se vi interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 3) Salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente con l'assistenza di due Consiglieri scrutatori e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o, in mancanza di questo, dagli altri Assessori in ordine di anzianità anagrafica, se componenti il Consiglio; altrimenti dal Consigliere più anziano di età.
- 4) Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

ART. 17 VOTAZIONI

- 1) Le votazioni avvengono a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina o la revoca del Presidente, del Vice Presidente, della Giunta o dei singoli suoi componenti, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.
- 2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri, necessario a rendere valida la seduta. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valida la deliberazione.
- 3) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.
- 4) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

ART. 18
ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.
- 2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.
- 4) In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario, il Consiglio elegge un proprio componente per svolgere le relative funzioni.

ART. 19
VALIDITÀ DELLE PROPOSTE

- 1) Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dal responsabile del servizio interessato, previsti dall'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000.
- 2) Per le proposte di elezione del Presidente e della Giunta, per la mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione nei loro confronti, nonché per le proposte di nomina, designazione e revoca di rappresentanti della Comunità Montana in altri Enti, i pareri si limitano alla verifica dell'osservanza delle procedure previste e della regolarità formale delle proposte stesse. I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

ART. 20
COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio comunitario può costituire, per lo studio di oggetti specifici, Commissioni temporanee. Nella deliberazione consiliare, costitutiva della Commissione, da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, deve essere indicato il termine entro il quale la Commissione deve concludere i propri lavori.
- 2) La Commissione in ordine all'oggetto per la quale è stata costituita, deve rendere al Consiglio comunitario una relazione nella quale sia esaurientemente analizzato l'argomento affidatole e contenute proposte di soluzione del problema. In caso di non accoglimento delle proposte avanzate dalle Commissioni temporanee, il Consiglio deve adeguatamente motivare tali decisioni.

- 3) Scaduto il termine previsto, la Commissione è sciolta di diritto, salvo adeguata e motivata proroga da parte del Consiglio.
- 4) Ciascuna Commissione è composta da un numero di Consiglieri tale da garantire che tutti i gruppi consiliari siano rappresentati in modo il più possibile proporzionale.
- 5) Non possono far parte della Commissione gli Assessori non facenti parte del Consiglio, ma se invitati ai lavori, hanno l'obbligo di parteciparvi.
- 6) Ogni Commissione, nella seduta di insediamento, nomina un Presidente e un Vicepresidente.

ART. 21 GRUPPI CONSILIARI

- 1) La costituzione dei gruppi consiliari è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 2) Il Presidente, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
- 3) Ai Capigruppo spettano le funzioni loro attribuite dal presente Statuto e dalla legge.
- 4) La Giunta, per l'esame di materie di particolare complessità istituzionale ed amministrativa, può avvalersi dei Capigruppo consiliari mediante la loro consultazione in forma collegiale.

CAPO III LA GIUNTA DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 22 COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta comunitaria è composta dal Presidente della Comunità Montana, che la presiede, e da sette Assessori, in rappresentanza di ognuno dei Comuni partecipanti, tra i quali viene eletto il Vicepresidente. I componenti la Giunta sono scelti tra coloro che ricoprono la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere dei Comuni partecipanti. Il Presidente ed il Vicepresidente devono essere eletti tra i Consiglieri della Comunità Montana. Gli Assessori non Consiglieri, partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

- 2) Il Consiglio elegge, con unica votazione, la Giunta nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario dell'Ente, almeno tre giorni prima della seduta nella quale è iscritta all'ordine del giorno l'elezione della Giunta.
- 3) Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vicepresidente e di componente della Giunta e le rispettive dichiarazioni di accettazione. I candidati alla carica di Assessore, sono prescelti dal candidato alla carica di Presidente, d'intesa e in accordo con i Sindaci dei Comuni partecipanti.
- 4) Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente.
- 5) L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
- 6) Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida del Consiglio.
- 7) Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente.
- 8) In caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza degli Assessori, decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.
- 9) La sostituzione di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni. Il Consiglio provvede all'elezione mediante scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi, comunque, nella stessa seduta.

ART. 23

MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

- 1) Il voto contrario del consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.
- 2) La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto

favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

- 3) La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
- 4) Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, del Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dalla legge.
- 5) La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
- 6) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
- 7) Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta revocati dal Consiglio su proposta del Presidente provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente, con le modalità stabilite all'ultimo comma dell'art. 22.

ART. 24 COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria o comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente e dei dirigenti;
 - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
 - d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
 - e) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività;
 - f) ad adottare, sulla base dei principi stabiliti dal Consiglio e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.

- 2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
- 3) I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio dall'art. 18 del presente Statuto.

ART. 25 ATTI DELIBERATIVI

- 1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente.
- 2) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

CAPO IV IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 26 IL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente è garante dell'attività amministrativa dell'Ente rivolta al territorio, nella sua unitarietà. E' responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario e, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 2) Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
- 3) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 4) Il Presidente nomina i responsabili dei settori, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

- 5) Può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta e in casi particolari, a componenti del Consiglio, previo parere favorevole della Giunta.

ART. 27
IL VICEPRESIDENTE

- 1) Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

ART. 28
**SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE,
DEL VICEPRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI**

- 1) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
- 2) In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più Assessori, il Presidente propone al Consiglio, nella seduta immediatamente successiva, il nome di chi dovrà sostituirli.
- 3) Il Consiglio provvede all'elezione mediante scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi comunque nelle stesse sedute.

ART. 29
CONFERENZA DEI SINDACI

- 1) D'intesa con i Comuni membri, la Comunità Montana promuove la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quelle della Comunità Montana, in particolare per quanto riguarda la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali, anche al fine di assicurare una visione unitaria degli interessi dei Comuni comunitari.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

ART. 30 RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

- 1) Gli organi politici della comunità montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
- 2) Alla dirigenza della comunità montana spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, nell'ambito degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo dell'Ente.
- 3) I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione.

ART. 31 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) La comunità montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
 - d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) Il regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:

- a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle technostrutture;
- b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
- c) il segretario dell'Ente;
- d) la dirigenza;
- e) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
- f) i casi di incompatibilità;
- g) gli organi collegiali;
- h) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

ART. 32 SEGRETARIO DELL'ENTE

- 1) La Comunità Montana ha un segretario, titolare, dirigente e dipendente di ruolo.
- 2) Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e degli uffici, coordinandone l'attività.
- 3) Il segretario svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
- 4) Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.
- 5) Il Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Comunità Montana gli atti e i contratti.

ART. 33 RESPONSABILI DEI SETTORI

- 1) Ciascun settore, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente a un dirigente responsabile che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del settore l'incarico della sostituzione è attribuito dal Presidente ad altro Dirigente in servizio.

ART. 34
INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di rapporti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionariato dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente.

TITOLO IV° ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ART. 35 PRINCIPI GENERALI

- 1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

ART. 36 STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- 1) Sono strumenti di programmazione:
 - il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
 - i programmi annuali operativi;
 - i progetti speciali integrati.

ART. 37 PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

- 1) La Comunità Montana adotta il piano di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso, nei termini e con le procedure previste dalla legge.
- 2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana al quale gli altri strumenti di programmazione sono sottordinati.

ART. 38**PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI**

- 1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.
- 2) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e il programma annuale operativo e tra il bilancio pluriennale e il piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

ART. 39**PROGETTI SPECIALI INTEGRATI**

- 1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.
- 2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati.

ART. 40**RAPPORTI DI COOPERAZIONE**

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana, quale unico soggetto esponenziale dell'ambito territoriale ottimale, favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti all'Unione Europea.

CAPO II

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

ART. 41

FUNZIONI

- 1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.
- 2) L'esercizio associato si realizza nei seguenti modi:
 - conferimento di funzione
 - costituzione di uffici comuni con delega di gestione alla Comunità Montana.

ART. 42

CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI

- 1) Il conferimento delle funzioni comunali avviene mediante approvazione di apposite convenzioni in identico testo da parte dei Comuni e della Comunità Montana.
- 2) In osservanza ai principi del presente Statuto, e delle norme di cui all'art. 30, co. 2 del D. lgs. 267/2000 e all'art. 4, co. 2 della L.r. ER 11/2001, le convenzioni devono tassativamente specificare:
 - finalità;
 - durata;
 - forme di consultazione degli enti contraenti;
 - modalità di organizzazione del servizio;
 - rapporti finanziari;
 - reciproci obblighi e garanzie;
- 3) A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.
- 4) A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio pubblico, mentre ai Comuni rimane la titolarità della funzione.

ART. 43

UFFICI COMUNI

- 1) Mediante le convenzioni di cui al precedente articolo, i Comuni possono inoltre costituire uffici unici che operano anche con personale distaccato per l'esercizio di funzioni pubbliche, delegandone la gestione alla Comunità Montana.

ART. 44**BILANCIO DI SERVIZIO**

- 1) Sia per le funzioni di cui all'art. 42 che all'art. 43 l'atto convenzionale deve prevedere le principali voci di spesa del servizio in oggetto.
- 2) Il Bilancio di Servizio è strutturato su base annua, con previsione triennale sia delle entrate che delle spese.
- 3) Le modalità e i termini di ripartizione degli oneri finanziari, nonché le procedure di approvazione dei Bilanci, saranno definiti dall'atto di convenzione.

ART. 45**MONITORAGGIO DEI SERVIZI**

- 1) Gli atti di convenzione di cui all'art. 42 possono contenere l'istituzione di apposite Commissioni di monitoraggio dei Servizi Associati, costituite da rappresentanti dei Comuni e della Comunità Montana.

ART. 46**RECESSO**

- 1) La convenzione relativa alla gestione associata deve essere riferita ad un periodo di tempo determinato.
- 2) Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

CAPO III**DISCIPLINA DELLE ZONE****ART. 47****DISCIPLINA DELLE ZONE**

- 1) Ai sensi dell'art.13 della L.R. Emilia Romagna n. 11/2001, la Comunità montana, quale unico ambito territoriale ottimale per l'esercizio delle funzioni e dei compiti in forma associata dei comuni, può articolarsi in zone.
- 2) Le zone, identificate in ragione della loro omogeneità socio – economica, delle loro peculiarità territoriali, delle dimensioni demografiche e delle esigenze dei cittadini, sono ambiti differenziati

per la gestione associata di funzioni e compiti in seno alla Comunità Montana, istituiti al fine di realizzare la più ampia integrazione di funzioni e compiti.

- 3) Le zone sono individuate e modificate sulla base di una deliberazione approvata nel medesimo testo dal Consiglio della Comunità Montana e dei Comuni ad essa appartenenti.
- 4) Nella deliberazione di cui al precedente comma devono obbligatoriamente essere individuati:
 - a. le funzioni e i compiti delegati dai Comuni della zona alla Comunità Montana;
 - b. le modalità organizzative e di gestione di tali funzioni e compiti;
 - c. i rapporti finanziari e le forme di collaborazione intercorrenti fra i Comuni della zona e la Comunità Montana.

Per quanto concerne il punto a, la deliberazione istitutiva della zona provvede ad una determinazione delle funzioni e dei compiti che si intendono immediatamente delegare alla Comunità Montana, essendo comunque sempre possibile, con procedura analoga, ampliare e modificare questa previsione;

Per quanto concerne i punti b e c, la deliberazione istitutiva della zona può limitarsi a dettare le sole norme di principio, rinviando l'attivazione della delega e ogni disposizione di dettaglio a convenzioni successive e specifiche.

- 5) Nell'ambito delle zone non possono essere costituiti nuovi organi.

TITOLO V° FINANZA E CONTABILITA'

ART. 48 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale.

ART. 49 SISTEMA DI BILANCIO

- 1) Il Bilancio di previsione e il Rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

ART. 50 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- 1) L'ordinamento contabile della Comunità Montana è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
- 2) La relazione previsionale e programmatica e gli schemi di Bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo dei Responsabili dei Servizi per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati al Consiglio della Comunità Montana entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
- 3) La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio della Comunità Montana ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.
- 4) La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.

ART. 51

GESTIONE FINANZIARIA

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:
 - per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
 - per il principio della separazione dei poteri e delle responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;
 - per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.
- 3) I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.
- 4) I Consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

ART. 52

RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunitario entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta 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.

ART. 53
IL CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Gli organi di Governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

ART. 54
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
- 2) Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.
- 3) Il revisore, nei modi e con le facoltà e stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli Uffici.
- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VI° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 55 PRINCIPI GENERALI

- 1) La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:
 - assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate, secondo modalità e criteri da adottarsi mediante apposito regolamento.
 - garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
 - individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;
 - favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

ART. 56 ALBO PRETORIO

- 1) La Comunità Montana ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

ART. 57
INFORMAZIONE

- 1) La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
- 2) La Comunità Montana, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
- 3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.
- 5) Presso l'ufficio segreteria della Comunità Montana sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatico, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti della Comunità Montana.

ART. 58
ACCESSO

- 1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative, e provvedimenti adottati in conformità ad esse, vietano e consentono il differimento della divulgazione.
- 2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) L'esercizio dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 59
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile dei procedimenti e di semplificazioni delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

ART. 60
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

- 1) Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere

alla Comunità Montana istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

- 2) Ai fini del presente Statuto si intendono:
 - a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;
 - b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 50 cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio comunitario una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
 - c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 50 cittadini, per l'adozione di un atto avente contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.
- 3) Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

ART. 61 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

- 1) Il Consiglio o la Giunta possono disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario. La consultazione può avvenire attraverso assemblee e sedute pubbliche del Consiglio o di altri Organi della Comunità Montana.
- 2) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'Organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

ART. 62 REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di

abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

- 2) Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
- 3) Il referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana;
- 4) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio;
- 5) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno 1.000 elettori dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- 6) L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico, se esiste, e da n. 2 esperti, o diversamente da n. 3 esperti, nominati dal Consiglio aventi specifiche competenze sulle tematiche oggetto della richiesta;
- 7) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1° maggio al 30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale;
- 8) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi;
- 9) Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum;
- 10) Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

ART. 63
DIFENSORE CIVICO

- 1) La Comunità Montana può promuovere un accordo con i Comuni membri per la costituzione di un ufficio di difensore civico, da istituirsi presso la stessa, al quale affidare la tutela dei cittadini nei confronti delle attività degli enti aderenti. I Comuni adottano i relativi atti di delega.

TITOLO VII° NORME FINALI

ART. 64 APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore fatte in ogni caso salve le vigenti disposizioni di legge in materia del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore.
- 2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti esistenti.

ART. 65 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio della Comunità Montana. E' pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inserito nella rete telematica regionale.
-
-

COMUNE DI
BAISO
(Reggio Emilia)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale con atto n. 30 del 18 maggio 2005

INDICE

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Elementi costitutivi
- Art. 2 – Principi fondamentali
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

PARTE II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**TITOLO I – ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 7 – Definizione degli organi di Governo

CAPO I – Il Consiglio comunale

- Art. 8 – Consiglio comunale: elezione, composizione, durata in carica
- Art. 9 – Competenze ed attribuzione del Consiglio comunale
- Art. 10 – Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 11 – Sessioni e convocazioni
- Art. 12 – Validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio comunale
- Art. 13 – Presidenza e pubblicità delle sedute consiliari
- Art. 14 – Adempimenti della prima seduta
- Art. 15 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 16 – Commissioni consiliari
- Art. 17 – Commissioni comunali
- Art. 18 – Commissione per le pari opportunità
- Art. 19 – Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo
- Art. 20 – Consiglieri comunali
- Art. 21 – Supplenza e decadenza dei consiglieri comunali
- Art. 22 – Diritti e doveri dei consiglieri comunali

CAPO II – Il Sindaco e la Giunta comunale

- Art. 23 – Elezione del Sindaco e nomina della Giunta
- Art. 24 – Composizione della Giunta comunale – Revoca e dimissioni degli Assessori
- Art. 25 – Assessori extraconsiliari
- Art. 26 – Funzionamento della Giunta
- Art. 27 – Competenze della Giunta comunale
- Art. 28 – Il Sindaco
- Art. 29 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 30 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 31 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 32 – Mozione di sfiducia
- Art. 33 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco
- Art. 34 – Il Vice Sindaco

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**CAPO I – L'organizzazione del Comune**

- Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 36 – Personale
- Art. 37 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

CAPO II – Ufficie e Personale

- Art. 38 – Il Segretario comunale
- Art. 39 – Il Direttore generale
- Art. 40 – I Responsabili di Servizio

- Art. 41 – Le determinazioni
- Art. 42 – La conferenza dei servizi
- Art. 43 – Rapporti e incarichi a tempo determinato

PARTE III – SERVIZI, CONTROLLI E FORME ASSOCIATIVE**TITOLO III – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LE FORME DI GESTIONE**

- Art. 44 – I servizi pubblici locali
- Art. 45 – La gestione in economia
- Art. 46 – L'affidamento a privati di servizi pubblici locali
- Art. 47 – L'Azienda speciale
- Art. 48 – L'istituzione
- Art. 49 – Le società di capitali
- Art. 50 – Le tariffe dei servizi

TITOLO II – I CONTROLLI INTERNI

- Art. 51 – Tipologia dei controlli interni
- Art. 52 – Il Revisore dei conti
- Art. 53 – Il controllo di gestione

TITOLO III – LE FORME ASSOCIATIVE

- Art. 54 – L'organizzazione sovracomunale
- Art. 55 – Le Convenzioni
- Art. 56 – I Consorzi
- Art. 57 – Gli accordi di programma
- Art. 58 – L'Unione dei Comuni
- Art. 59 – I gemellaggi

PARTE IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 60 – Principi generali

TITOLO I – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 61 – L'intervento dei privati nel procedimento amministrativo
- Art. 62 – Diritto di accesso
- Art. 63 – Diritto di informazione

TITOLO II – L'INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 64 – Le istanze
- Art. 65 – Le petizioni
- Art. 66 – Le proposte
- Art. 67 – Il referendum consultivo
- Art. 68 – Gli effetti del referendum

TITOLO III – IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 69 – Il Difensore civico
- Art. 70 – Funzioni del Difensore civico
- Art. 71 – Limiti all'attività del Difensore civico

TITOLO IV – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art. 72 – Principi generali
- Art. 73 – Le associazioni
- Art. 74 – Gli organismi di partecipazione
- Art. 75 – Incentivazione delle associazioni e degli organismi di partecipazione

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 76 – Autonomia statutaria
- Art. 77 – Regolamenti
- Art. 78 – Ordinanze
- Art. 79 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - ELEMENTI COSTITUTIVI

1. Il Comune di Baiso è l'Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi dettati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e le norme di cui alla Legge e al presente Statuto; in questo ambito, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio.
3. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

ART. 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita e alle scelte dell'amministrazione.
2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitano la realizzazione.
3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Comune.
4. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si organizzano i cittadini, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
5. Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, in conformità delle norme in materia.
6. Assicura il pieno rispetto della dignità umana a chi versa in situazioni di disagio e riconosce loro priorità nei programmi e negli interventi pubblici, in presenza di accertate gravità, al fine di favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, la Provincia, e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o ad altre forme associative fra enti locali.

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Viano, Carpineti, Toano, Prignano, Castellarano ed ha una superficie di chilometri quadrati 75,18.
2. La circoscrizione del Comune è costituita da tutte le frazioni, borgate, ed agglomerati esistenti all'interno del territorio comunale e storicamente riconosciuti dalla comunità.
3. Il Palazzo Civico, Sede comunale, è ubicato a Baiso che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi specifici e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione di frazioni e borgate è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5 - ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze e delle determinazioni dei Responsabili degli uffici e dei Servizi nonché degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1. avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6 - STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina le modalità d'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni che ne facciano richiesta.

PARTE II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

TITOLO I - ORGANI DI GOVERNO

ART. 7 - DEFINIZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Consiglio, eletto a suffragio universale, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco, che la nomina, nel governo del Comune per la attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

4. Il Sindaco, eletto a suffragio universale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile della sua Amministrazione; inoltre, egli esercita le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE: ELEZIONE, COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA

1. Sono stabilite dalla Legge l'elezione, la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale nonché la posizione giuridica ed economica dei singoli Consiglieri Comunali.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nell'esercizio della rappresentanza della propria comunità, spetta al Consiglio Comunale l'individuazione e l'interpretazione degli interessi generali al fine di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi di governo.
2. A tal fine, spetta al Consiglio la competenza in ordine ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, ad esclusione di quelli che la legge riserva ad altro organo, i 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 non previsti 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;
 - l) 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;

- m) 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.
3. Il Consiglio partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori secondo quanto previsto dal presente Statuto.
 4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 10 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e del presente Statuto, il Consiglio Comunale adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. Nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Statuto, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, un regolamento che disciplini le modalità della propria convocazione e funzionamento nonché le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte.
3. Divenuta esecutiva la deliberazione che approva i regolamenti, gli stessi sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed diventano vigenti dopo tale pubblicazione salvo i casi in cui i medesimi non prevedano un diverso termine per la loro entrata in vigore.

ART. 11 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione o modifica dello Statuto nonché all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto.
3. Tutte le altre sessioni sono da considerarsi straordinarie.
4. Gli avvisi di convocazione per le sessioni ordinarie devono pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima; per le sessioni urgenti la consegna deve avvenire almeno 24 ore prima della data fissata per l'adunanza. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
6. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, il Consiglio è convocato dal Vice – Sindaco o, in subordine, dall'Assessore più anziano d'età, purchè non siano componenti esterni della Giunta.
7. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e dei membri della Giunta Comunale, la convocazione è effettuata dal Consigliere anziano intendendosi per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale.
8. Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste, purchè di competenza consiliare.
9. L'ordine del giorno relativo alle sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio Comunale deve essere pubblicato, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, all'Albo Pretorio del Comune nei medesimi termini previsti dal comma quarto per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri Comunali.

10. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale potrà prevedere diverse e più innovative forme di pubblicazione dell'ordine del giorno al fine di garantirne la divulgazione.
11. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale secondo le norme del regolamento.

ART. 12 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Salvi i casi in cui la Legge o il regolamento prescrivano diversamente, la seduta è valida se è presente, in prima convocazione, almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Qualora l'adunanza in prima convocazione sia andata deserta, la seduta in seconda convocazione, da tenersi non prima che siano trascorse 24 ore dalla prima, è valida se è presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto non prescrivano una maggioranza speciale.
4. Tutte le deliberazioni sono, di regola, assunte con votazione palese tranne le deliberazioni, concernenti persone, che sono da assumere a scrutinio segreto qualora venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. I singoli Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni che riguardino interessi propri o di parenti o affini fino al quarto grado o che abbiano ad oggetto il conferimento ai medesimi di impieghi o incarichi; parimenti, i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni che abbiano ad oggetto liti o rendicontazioni, proprie o di parenti o affini fino al quarto grado, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza.
6. Ogni Consigliere ha diritto a far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo; in tal caso inviterà espressamente il Segretario comunale a riportare a verbale la sua posizione.

ART. 13 - PRESIDENZA E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE CONSILIARI.

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco o, in subordine, dall'Assessore più anziano d'età purchè non siano componenti esterni della Giunta.
3. Gli Assessori non Consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.
4. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e dei membri della Giunta Comunale, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano intendendosi per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale.
5. Chi presiede l'adunanza è investito del necessario potere discrezionale per assicurare l'ordine della seduta, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle votazioni; pertanto, con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, egli ha il potere di sospendere o sciogliere l'adunanza e può ordinare, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, che sia espulso dalla sala chiunque tra il pubblico sia causa di disordine.
6. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

ART. 14 - ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Trascorsi infruttuosamente tali termini, il Segretario Comunale informa il Prefetto il quale provvede in via sostitutiva.
3. In tale seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio Comunale:
 - a) verifica, per ciascun eletto, le condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla Legge;
 - b) riceve il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana;
 - c) prende atto della comunicazione del provvedimento sindacale di nomina dei componenti la Giunta Comunale, ivi compreso il Vice Sindaco.
4. Qualora taluno degli eletti si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste, il Consiglio Comunale provvederà alla contestazione della condizione di ineleggibilità o incompatibilità riscontrata ed, eventualmente, alla successiva declaratoria di decadenza con le modalità e nei termini previsti dalla Legge.

ART. 15 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla seduta di insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, e comunque entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, apportando, ove necessario, eventuali integrazioni o adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco illustra all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà, con apposita deliberazione, di istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il funzionamento, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni nonché le loro attribuzioni, sono disciplinate dal Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni permanenti esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed elaborano il proprio parere che può essere trascritto nell'eventuale proposta di deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal Regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
4. Compito delle Commissioni temporanee e speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal Consiglio Comunale.
5. La nomina dei Presidenti delle Commissioni è riservata al Consiglio Comunale.

6. Il Sindaco e i componenti la Giunta hanno il diritto e, se richiesti, l'obbligo di partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto; inoltre, essi hanno diritto di parlare ogni volta che lo richiedono e obbligo di rispondere alle domande dei componenti le Commissioni sulla attività della Giunta e dei componenti della stessa.
7. Le Commissioni possono altresì invitare a partecipare ai propri lavori Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
8. Limitatamente alle materie di propria competenza, le Commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dagli uffici del Comune, dagli Enti e dalle Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati e atti utili all'esercizio delle loro funzioni.
9. La Commissione consiliare "Affari Generali e Bilancio", avente funzioni di garanzia e controllo, è presieduta da un Consigliere Comunale appartenente ai Gruppi di minoranza ed è istituita all'inizio di ogni mandato amministrativo.

ART. 17 - COMMISSIONI COMUNALI

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni comunali, composte da componenti della Giunta Comunale, da rappresentanti dei gruppi consiliari e da cittadini o esperti, non Consiglieri Comunali, anche in rappresentanza dell'associazionismo, del territorio, del mondo della scuola, del volontariato.
2. La deliberazione consiliare di istituzione definisce i compiti, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori di tali Commissioni.

ART. 18 - COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Consiglio Comunale può istituire la Commissione "Pari opportunità" per la predisposizione di piani atti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna e per fornire proposte e suggerimenti per l'effettiva attivazione delle azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro, della partecipazione alle Commissioni e agli organi collegiali.
2. La deliberazione consiliare di istituzione definisce i compiti, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori di tale Commissione.
3. Al fine di garantire le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, la Commissione promuove la presenza paritaria di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento dandone comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale e ne assicura lo svolgimento nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.
4. Il regolamento ne disciplina le relative attribuzioni.

ART. 20 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. La posizione giuridica e lo status economico dei Consiglieri sono regolati dalla legge che disciplina altresì le condizioni di eleggibilità e compatibilità e il relativo procedimento di contestazione.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Entro il termine di dieci giorni, il Consiglio provvede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari in seduta pubblica attribuendo il seggio rimasto vacante al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 21 - SUPPLENZA E DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi di sospensione dalla carica previsti dalla Legge, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. I Consiglieri supplenti esercitano le stesse funzioni dei Consiglieri temporaneamente sostituiti e godono delle medesime prerogative.
2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione: qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente articolo 20.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a cinque sedute consecutive, senza giustificato motivo scritto, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento mediante decreto sindacale dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241, a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo.
5. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.
6. Scaduto il termine e conclusa l'istruttoria, il Consiglio esamina e delibera l'eventuale decadenza.

ART. 22 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio: a tal fine essi hanno diritto di ottenere dal Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.
2. Nel termine di 30 giorni dall'istanza, o nel maggiore termine richiesto in relazione alla natura dell'istanza, ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere:

- a) dagli uffici del Comune nonché, per il tramite del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato;
 - b) dal Segretario Comunale, dai Responsabili di Settore o, per il tramite del Comune, dalla direzione delle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune copie di atti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori, che risultino necessari per l'espletamento del mandato, in esenzione di spesa, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.
3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.
 4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
 5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, come previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
 6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

CAPO II - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

ART. 24 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica e delle funzioni di Vice Sindaco.
2. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. La legge disciplina le cause di incompatibilità, lo status giuridico ed economico degli Assessori nonché l'istituto della decadenza.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale, dopo averle accettate, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
6. L'eventuale nomina di nuovi Assessori, a seguito di decadenza, revoca o dimissioni dei precedenti, è comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 25 - ASSESSORI EXTRA CONSILIARI

1. Fermo restando il numero massimo dei componenti la Giunta previsto dall'articolo precedente, possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
2. Spetta al Sindaco la verifica dei requisiti previsti dal comma precedente.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto, non possono presiedere la seduta né concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

ART. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno delle sedute anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco o, in subordine, dall'Assessore più anziano d'età.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività collegiale della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Tutte le deliberazioni sono, di regola, assunte con votazione palese tranne le deliberazioni concernenti persone che sono da assumere a scrutinio segreto qualora venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. L'Assessore che, per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse in una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e dalla votazione della stessa richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, da parte del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

ART. 27 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente.
2. La Giunta compie gli atti, rientranti nelle funzioni di governo, che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio comunale e al Sindaco e riferisce al Consiglio sulla propria attività in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e in sede di rendiconto della gestione.
3. In particolare, nell'esercizio di tali funzioni, la Giunta:
 - a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti e di programmazione da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale, con particolare riguardo alla programmazione economico – finanziaria, sociale e culturale, territoriale - urbanistica;
 - b) assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - c) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione delle risorse, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando queste non siano espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - d) determina la dotazione organica dell'Ente e adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - e) gestisce il fondo di riserva;

- f) assegna ai Responsabili di Servizio la gestione delle dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale e specificati nel piano di esecuzione;
- g) risolve i conflitti di attribuzione fra i Responsabili di Servizio del Comune;
- h) ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli;
- i) approva i progetti dei lavori pubblici che non siano riservati dalla legge ai responsabili dei servizi;
- l) approva gli accordi di programma che non comportino variazione degli strumenti urbanistici vigenti dell'Ente e quelli che non siano riservati dalle Leggi o dai Regolamenti ad altro organo;
- m) approva i protocolli d'intesa e i conseguenti accordi, comunque denominati, che non siano riservati dalle Leggi o dai Regolamenti ad altro organo;
- n) determina le tariffe dei servizi pubblici comunali, le aliquote di imposta e le eventuali maggiori detrazioni;
- o) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- p) stabilisce i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- q) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- r) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- s) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione e valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi in relazione agli obiettivi fissati, in base ai modelli strutturali di valutazione definiti nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- t) autorizza la costituzione in giudizio e la promozione di liti e arbitrati.

ART. 28 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.
2. la Legge disciplina la sua durata in carica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di cessazione dalla carica, determinando altresì il relativo status giuridico ed economico.
3. Nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana pronunciando 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”*.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione: in tale veste, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili di Servizio in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali e all'esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
6. In particolare, il Sindaco, nella sua qualità di Ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuite dalla Legge e sovrintende all'espletamento dei compiti assegnati al Comune.
7. Egli ha poteri di indirizzo e coordinamento nonché di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e dei Responsabili di Servizio.
8. Il Sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori, al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio, nel rispetto delle competenze loro attribuite.

9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e, inoltre, poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 29 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune;
 - b) nomina gli Assessori tra cui il Vice – Sindaco;
 - c) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
 - d) può conferire e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
 - e) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - f) indice i referendum comunali, secondo quanto previsto dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di attuazione;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
 - i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - l) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla Regione, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché, previa intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate e con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
 - m) è autorizzato a stare in giudizio, a prevenire o concludere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta comunale, salvo i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme.
2. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 30 - 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 e ne informa il Consiglio Comunale.
2. 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.
3. 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.

ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne determina giorno e ora dell'adunanza e, d'intesa con la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno;
 - b) provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione popolare dal lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) dirige e coordina l'attività della Giunta, propone gli argomenti da trattare, ne dispone la convocazione e la presiede garantendone il funzionamento collegiale e assicurandone l'unitarietà di indirizzo nell'attuazione delle linee programmatiche di mandato da lui proposte ed approvate dal Consiglio Comunale;
 - e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 32 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il 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 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 33 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
6. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 34 - IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza, impedimento o sospensione temporanei.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco e del Sindaco, alla loro sostituzione provvede l'Assessore più anziano d'età.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

ART. 35 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi, progetti e obiettivi;
 - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione dell'area e del grado di responsabilità in stretta relazione all'ambito di autonomia decisionale di ciascun soggetto partecipe del procedimento;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima collaborazione tra gli uffici anche attraverso la flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità con i principi sopra enunciati, individuerà le forme e le modalità organizzative e gestionali della struttura interna più idonee.

ART. 36 - PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso la formazione e la qualificazione professionale interna ed esterna permanente, la responsabilizzazione dei propri dipendenti e l'innovazione tecnologica.
2. La disciplina economica e giuridica del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione nell'ordinamento comunale alle leggi, ai contratti collettivi, nazionali e decentrati, nonché ai principi contenuti nel presente Statuto.

ART. 37 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita al Segretario Comunale, e/o al Direttore Generale se nominato, e ai Responsabili di Servizio mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Gli uffici e i servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli uffici e i servizi operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, contenuta nei programmi approvati dal Consiglio Comunale e nei piani operativi definiti dalla Giunta, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti ai bisogni espressi e verificando l'economicità dell'azione svolta.
4. In attuazione dei principi, dei criteri e delle finalità sopra citati, i Responsabili di Servizio, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di mobilità interna e di intercambiabilità di funzioni.
5. Nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e, comunque, sulla base dei principi sopra enunciati, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi.
6. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina, in particolare:
 - a) la dotazione organica;
 - b) la struttura organizzativo - funzionale;
 - c) la modalità di assunzione e cessazione dal servizio.
7. La struttura organizzativo - funzionale del Comune si articola in unità organizzative di massimo livello o dimensione, denominate "Servizi", a loro volta distinte in unità organizzative minori, denominate "Uffici" ed "Unità Operative".
8. Alle unità organizzative di massimo livello o dimensione dell'Ente sono proposti i Responsabili di Servizio mentre alle unità organizzative minori possono essere preposti i Responsabili di procedimento.

CAPO II - UFFICI E PERSONALE

ART. 38 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali e iscritto nell'apposito Albo.
2. La Legge ed il Regolamento disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D. Lgs. 165/2000 e successive modificazioni.
3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
4. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario; la nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.
5. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei Responsabili, partecipa a pieno titolo alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale che non siano di esclusiva competenza dei Responsabili.
7. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti; qualora lo richieda il Sindaco, per

- particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti sopra richiamati anche a mezzo di relazioni e contributi scritti.
8. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 - d) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili degli uffici e dei servizi;
 - e) presiede le Commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura di posti vacanti per le qualifiche apicali.
 9. Il Segretario Comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
 10. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.

ART. 39 - IL DIRETTORE GENERALE

1. Previa stipula delle convenzioni previste dalla legge, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra comuni convenzionati.
2. Ove si avvalga di tale facoltà, il Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
3. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale cui competerà, in tal caso, la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
4. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza.
5. Al Direttore Generale spettano i compiti espressamente individuati dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti e in particolare:
 - la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2 - lett. a) del D. Lgs. 267/2000;
 - la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D. Lgs. 267/2000.
6. Il Sindaco può assegnare al Direttore Generale specifiche ulteriori funzioni.
7. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

ART. 40 - I RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. I Responsabili di Servizio sono nominati dal Sindaco ed individuati secondo il sistema organizzativo dell'Ente.

2. Ad essi spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e il presente Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.
3. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente:
 - a. la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, fatto salvo il caso di cui all'art. 37, comma 8 - lettera e), del presente Statuto;
 - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c. la stipulazione dei contratti;
 - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e. gli atti di amministrazione e gestione del personale rientrante nel Servizio di rispettiva competenza;
 - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
 - h. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i. gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le funzioni di cui al precedente comma 3 possono essere attribuite al Segretario comunale, in relazione alle sue competenze e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
5. Il Responsabile di Servizio, ed il Segretario Comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. I Responsabili di Servizio possono delegare, in tutto o in parte, le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
7. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di Servizio ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 41 - LE DETERMINAZIONI

1. Gli atti provvedimentali di competenza dei responsabili di servizio assumono la denominazione di "determinazioni".
2. La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, la stessa deve essere, pertanto, costituita da una parte recante la motivazione e da una parte recante il dispositivo chiaramente formulato anche con riferimento agli eventuali aspetti contabili e finanziari.
3. Le determinazioni sono, a cura del competente servizio, numerate progressivamente in ordine cronologico di adozione e conservate in originale agli atti del servizio stesso.
4. Copia di ogni determinazione viene trasmessa, contestualmente alla sua adozione, al Segretario comunale, per la pubblicazione, al Sindaco e, qualora ne ricorra il caso, al Servizio bilancio ed affari finanziari per gli adempimenti di competenza.
5. Inoltre, contestualmente alla loro pubblicazione, le determinazioni sono inviate in oggetto a cura dell'Ufficio di Segreteria ai Capigruppo consiliari.

6. Le determinazioni dispiegano la loro efficacia dalla data della loro pubblicazione.

ART. 42 - LA CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Al fine di garantire un miglior coordinamento tecnico - amministrativo dell'attività dell'Ente, in particolare in relazione all'attuazione di programmi di lavoro intersettoriali e per l'esercizio delle ulteriori funzioni da prevedere nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è istituita la Conferenza dei servizi composta dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Comunale, che la presiede e la coordina, e dai Responsabili di Servizio.
2. La Conferenza si riunisce periodicamente e, comunque, secondo le necessità nel perseguimento degli obiettivi gestionali, con le modalità previste nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 43 - RAPPORTI E INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, la copertura dei posti dei Responsabili di Servizio nonché di posti di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta un'indennità "ad personam".

PARTE III - SERVIZI, CONTROLLI E FORME ASSOCIATIVE

TITOLO I - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LE FORME DI GESTIONE

ART. 44 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede ad istituire e gestire servizi pubblici che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività o la produzione di beni e servizi rivolti al perseguimento di fini sociali e alla promozione dello sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.
2. Sulla base della disciplina generale e di settore e fermo restando quanto previsto dalla Legge in materia di gestione di servizi pubblici locali di rilevanza industriale, il Comune assicura la gestione dei servizi pubblici locali di propria competenza attraverso la costituzione o la partecipazione a società di capitali ovvero attraverso società di trasformazione urbana, aziende speciali anche consortili, istituzioni, associazioni e fondazioni o, infine, in convenzione o in economia.
3. L'individuazione e l'istituzione dei servizi pubblici locali, le modalità della loro gestione e la trasformazione di tali modalità sono di competenza del Consiglio Comunale secondo i principi fissati dagli articoli seguenti.

ART. 45 - LA GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'azienda speciale.
2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinate da appositi regolamenti.

ART. 46 - L'AFFIDAMENTO A PRIVATI DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Fermo restando quanto stabilito dalla normativa di settore, la scelta del contraente privato per la gestione di servizi pubblici locali dovrà avvenire salvaguardando l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, la correttezza e la professionalità del contraente privato nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione.

ART. 47 - L'AZIENDA SPECIALE

1. Per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico, il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può costituire aziende speciali cui demandare la gestione di uno o più servizi.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi ed esercita la vigilanza, verificando i risultati della gestione e provvedendo alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco nomina il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente tra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.
7. Gli stessi possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
8. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate, oltre che dallo Statuto, da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 48 - L'ISTITUZIONE

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi che necessitino di particolare autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire Istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di

- apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di sola autonomia gestionale.
 3. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
 4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco nomina il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente tra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.
 5. Gli stessi possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.
 6. Il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione determina:
 - a) il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione nonché gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti;
 - b) le modalità di funzionamento degli organi, ivi comprese le attribuzioni del Consiglio, del Presidente e del Direttore;
 - c) la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, prevedendo il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato;
 - d) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
 - e) l'ordinamento finanziario e contabile;
 - f) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
 7. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
 8. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

ART. 49 - LE SOCIETÀ DI CAPITALI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano notevoli investimenti finanziari ed elevata organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione, anche minoritaria, del Comune a società di capitali con l'intervento di soggetti pubblici e privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione, nell'eventuale Comitato Esecutivo e nel Collegio Sindacale.

ART. 50 - LE TARIFFE DEI SERVIZI

1. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici.
2. Essa è determinata ed eventualmente adeguata dalla Giunta Comunale in misura tale da assicurare l'equilibrio economico - finanziario della gestione e perseguire la tendenziale corrispondenza tra costi e ricavi del servizio o, nel caso di investimento, in modo da garantire un'adeguata remunerazione del capitale investito.

TITOLO II - I CONTROLLI INTERNI

ART. 51 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

1. L'Amministrazione comunale adotta, attraverso i metodi e gli strumenti ritenuti più adeguati, un sistema interno di controlli finalizzato a:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati mediante tempestivi interventi di correzione;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
 - 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.
2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione del sistema dei controlli interni.
3. Il controllo strategico è comunque svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi politici.

ART. 52 - IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale, dura in carica tre anni a decorrere dalla nomina ed è rieleggibile per una sola volta.
2. Le cause di cessazione dalla carica, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità del Revisore dei Conti sono stabilite dalla Legge.
3. Il Revisore dei Conti è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento di contabilità, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
5. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Consiglio.
7. Il Revisore dei Conti può essere invitato alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale e partecipa alle sedute di Giunta o di Consiglio nelle quali figurano all'Ordine del giorno il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

ART. 53 - IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;

- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. A tal fine, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi tali da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Comune.

TITOLO III - LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 54 - L'ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. A tal fine, è prioritario il rapporto con la Comunità Montana dell'Appennino Reggiano e con i Comuni compresi nel suo ambito territoriale per la ricerca e la promozione delle forme associative più appropriate in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.
3. Nell'ambito di tale rapporto prioritario e istituzionale con la stessa Comunità montana di cui il Comune di Baiso è parte e al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, il Comune promuove il ricorso agli istituti delle intese istituzionali e degli accordi quadro previsti dalla legislazione regionale.

ART. 55 - LE CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera convenzioni da stipulare con altri Comuni e la Provincia, con la Comunità Montana od altri enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i reciproci obblighi e garanzie, i rapporti finanziari, in particolare per quanto concerne l'eventuale conferimento iniziale di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto alla scadenza.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 56 - I CONSORZI

1. Per la realizzazione e la gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale ovvero per il conseguimento di economie di scala nella gestione di tali servizi, il Comune può costituire con altri Comuni e con la Provincia, con la Comunità Montana o con altri enti pubblici, un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. A tal fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei propri componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo precedente unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione, oltre a prevedere le forme di consultazione degli enti partecipanti e i reciproci obblighi e garanzie, dovrà disciplinare:
 - a) le modalità di nomina degli organi consortili in coerenza con quanto disposto dal presente statuto in tema di nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
 - b) le competenze degli organi consortili;
 - c) l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti partecipanti.
4. Lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
6. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto
7. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio e, pertanto, il consorzio potrà assumere caratteristiche polifunzionali qualora si intenda gestire una pluralità di servizi.
8. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscano attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali.

ART. 57 - GLI ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, può essere concluso, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, un accordo di programma che assicuri il coordinamento delle azioni e determini i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'iniziativa è promossa dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera, sull'intervento o sui programmi di intervento.
3. Al soggetto pubblico titolare dell'interesse primario o prevalente compete altresì la convocazione della conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate finalizzata alla verifica della possibilità di definire l'accordo di programma.
4. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
5. L'accordo, per la cui validità è richiesto il consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del rappresentante dell'ente che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera, sull'intervento o sui programmi di intervento.
6. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
7. Fuori dai casi previsti dal comma precedente, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla sua realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, previa deliberazione di Giunta Comunale, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
8. Per l'attuazione degli accordi suddetti, si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.

ART. 58 - L'UNIONE DEI COMUNI

1. Ricorrendone i presupposti, il Comune può costituire un'unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

ART. 59 - I GEMELLAGGI

1. Al fine di promuovere la cooperazione tra comunità locali e favorire lo sviluppo economico e sociale e l'interscambio culturale, il Comune può gemellarsi con altri Comuni nell'ambito dell'Unione Europea.
2. Le operazioni di gemellaggio sono regolate da apposite forme convenzionali.

PARTE IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 60 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune garantisce la partecipazione di tutti gli abitanti, singoli e associati, all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della propria amministrazione.
2. Per le medesime finalità, il Comune incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.
3. Inoltre, a tutti i soggetti sono riconosciute forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione Comunale può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere dei propri amministrati in relazione a problemi specifici.

TITOLO I - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 61 - L'INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, fatta eccezione per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Il Regolamento comunale per la partecipazione al procedimento amministrativo e per l'accesso agli atti stabilisce, tra l'altro:
 - a) i soggetti cui debbono essere inviate le diverse categorie di atti;
 - b) i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.

3. Gli interessati al procedimento amministrativo devono essere obbligatoriamente informati dell'inizio dello stesso dal Responsabile del procedimento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o qualora, per il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante forme sostitutive di pubblicità comunque idonee a garantire la necessaria informazione.
5. Il Regolamento comunale stabilisce i tempi e le modalità di intervento dei privati nel procedimento attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti nonché i tempi e le modi di risposta del Responsabile del procedimento nel rispetto dell'onere di motivazione.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate da privati nel corso del procedimento, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o in sostituzione dello stesso.
7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

ART. 62 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini del Comune, singoli o associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 63 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. Al fine di assicurare il massimo grado di conoscenza degli atti, il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso agli atti detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e sue successive modificazioni.

TITOLO II - L'INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 64 - LE ISTANZE

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere istanze con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2. L'istanza:
 - a) deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune, e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni;
 - b) deve essere indirizzata al Sindaco e deve contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
3. La risposta scritta all'istanza viene fornita, di norma, entro il termine ordinario di trenta giorni dalla data della sua presentazione al protocollo comunale.
4. Alla risposta provvede il Responsabile del Servizio competente qualora l'istanza riguardi una problematica di carattere gestionale o amministrativo.
5. Qualora l'istanza abbia natura politica alla risposta provvede il Sindaco o l'Assessore competente per materia.

ART. 65 - LE PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Le petizioni sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione dell'oggetto che deve essere di competenza comunale.
3. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
4. La petizione, inviata per copia anche ai gruppi presenti in Consiglio comunale, viene esaminata dall'Organo competente entro trenta giorni dalla presentazione, prorogabili per ulteriori trenta giorni, nel caso di particolari difficoltà di indagini, risposte o motivazioni.
5. L'organo competente procede all'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.
6. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato, adeguatamente pubblicizzato e comunicato ai soggetti proponenti.
7. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta aperta di Consiglio Comunale alla quale può partecipare, con diritto di parola, il rappresentante dei firmatari.

ART. 66 - LE PROPOSTE

1. Un numero non inferiore a 100 cittadini può avanzare proposte scritte per l'adozione di atti amministrativi.
2. Le proposte presentate devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.
3. La proposta, in relazione all'oggetto della problematica sollevata, è trasmessa entro 15 giorni dal Sindaco al Servizio competente affinché ne curi l'istruttoria.
4. Nei successivi 30 giorni la proposta, corredata dei necessari pareri, è trasmessa all'organo politico competente per l'adozione del provvedimento finale.

5. L'organo competente, prima della trattazione dell'oggetto, può disporre l'audizione del soggetto referente.
6. L'organo competente deve comunque deliberare in merito alla proposta, pubblicizzare adeguatamente il contenuto della deliberazione e comunque comunicarlo ai soggetti proponenti.
7. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata presentata la proposta.

ART. 67 - IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Sono previsti, secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento, referendum consultivi su materie di competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non è ammesso referendum in materia di:
 - a) statuto e regolamento del Consiglio;
 - b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
 - c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
 - d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
 - e) ordinamento del personale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
 - g) igiene e polizia locale nonché pianificazione e programmazione;
 - h) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 3 dal precedente suffragio.
3. I referendum consultivi possono essere promossi:
 - a) dal Consiglio comunale con deliberazione, adottata con il voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati, che fissi il testo da sottoporre agli elettori.
 - b) da almeno il 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge.
4. A seguito della promozione del referendum, il Sindaco dà corso alle procedure previste dal regolamento.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Il quesito il cui accoglimento comporti maggiori spese o minori entrate deve indicare i concreti mezzi con cui farvi fronte.
7. Il Consiglio Comunale fissa nell'apposito regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 68 - GLI EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione il 40 per cento degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

TITOLO III - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 69 - IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale promuove, previa intesa con la Comunità Montana e i Comuni che ricadono nell'ambito montano, la gestione associata delle funzioni del Difensore Civico.
2. La convenzione fra i Comuni e la Comunità montana fissa i principi riguardanti la nomina, i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'Ufficio, l'incompatibilità l'ineleggibilità e la decadenza, i mezzi e le prerogative, i rapporti con gli enti associati e l'indennità di funzione.

ART. 70 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico, d'ufficio o su richiesta di persone singole, comitati, associazioni o formazioni sociali, interviene per la tutela di interessi singoli, collettivi e diffusi che siano lesi o posti in pericolo da provvedimenti, atti, fatti o comportamenti ritardati, omessi o irregolarmente compiuti da uffici o servizi dell'Amministrazione Comunale e degli enti, aziende, istituzioni e consorzi dipendenti dal Comune o soggetti alla sua vigilanza o sottoposti al suo controllo.
2. Inoltre, il Difensore Civico può segnalare d'ufficio eventuali disfunzioni riscontrate presso l'Amministrazione Comunale.
3. Per il corretto esercizio delle suddette funzioni, il Difensore Civico può richiedere all'Amministrazione copia degli atti e dei provvedimenti e può invitare la stessa a fornire tutte le notizie e i chiarimenti ritenuti utili.
4. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui sia venuto a conoscenza e che siano da ritenersi segrete o riservate secondo le normative vigenti.
6. Il patrocinio del Difensore Civico è gratuito.

ART. 71 - LIMITI ALL'ATTIVITÀ DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta di soggetti che siano legati all'Amministrazione da un rapporto di impiego a tutela di posizioni connesse al rapporto medesimo.
2. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta di Consiglieri Comunali per problematiche afferenti il corretto espletamento delle loro attività istituzionali.

TITOLO IV - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 72 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, in ogni settore di attività, valorizza e promuove le forme associative e di cooperazione fra cittadini e le organizzazioni di volontariato, riconoscendole quali interlocutori nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione e, quindi, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

2. Il Comune su questioni di particolare rilievo territoriale può promuovere assemblee di consultazione.

ART. 73 - LE ASSOCIAZIONI

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite, è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. La Giunta registra, in apposito albo, previa istanza degli interessati, effettuata mediante specifica domanda accompagnata dallo Statuto o dall'atto costitutivo, gli organismi associativi che operano nel Comune, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Nella domanda devono essere indicate le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
4. L'Albo è pubblico e copia di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la casa comunale per la consultazione.
5. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

ART. 74 - GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune adotta le necessarie iniziative per favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali dell'Ente, la rappresentanza degli interessi collettivi anche organizzati su base territoriale.
2. L'individuazione degli organismi di partecipazione con riferimento alle frazioni del Comune, la determinazione delle concrete modalità di nomina e di funzionamento sono demandate ad apposito regolamento.
3. La formazione di tali organismi di consultazione dovrà avvenire tenendo conto dell'assetto territoriale del Comune e delle realtà economiche, sociali e culturali presenti sul territorio.
4. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le materie stabilite nel Regolamento.
5. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal regolamento.

ART. 75 - INCENTIVAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E DEGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di valorizzare e promuovere le associazioni e gli organismi di partecipazione, l'Amministrazione Comunale mette a loro disposizione le strutture e i mezzi necessari al compimento delle loro attività istituzionali, secondo modalità e tempi che sono stabiliti dal Regolamento.
2. Al Regolamento è inoltre demandata l'individuazione di ulteriori e più innovative forme di incentivazione delle attività al fine di accrescere la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 76 - AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla Legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati.
2. Lo Statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.
3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche, civili e culturali della comunità rappresentata.
4. La Legge disciplina modalità e quorum necessari per l'adozione e la revisione dello Statuto e determina altresì la sua efficacia normativa.

ART. 77 - REGOLAMENTI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie di propria competenza e, in particolare, per l'organizzazione e il funzionamento degli istituti e degli organismi di partecipazione popolare, per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti, dopo l'esecutività della deliberazione di adozione, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo salvi i casi in cui i medesimi non prevedano un diverso termine per la loro entrata in vigore.

ART. 78 - ORDINANZE

1. Il Sindaco emette, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e limitati al tempo in cui permane la necessità.
3. I Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, emettono ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
4. In caso di assenza dei Responsabili dei Servizi e del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi li sostituisce ai sensi del presente Statuto
5. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio ed essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
6. Ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

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.
-

COMUNE DI
BORGHI
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 44 del 28/11/1997
Modificato con delibere di Consiglio comunale n. 7 del 6/2/1998;
n. 24 del 20/3/1998; n. 17 del 19/6/2003, n. 19 del 6/6/2005

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Autonomia e principi fondamentali per l'azione amministrativa
- Art. 3 – Territorio e sede
- Art. 4 – Stemma, gonfalone, fascia tricolore
- Art. 4 bis – Pari opportunità

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**CAPO I – Organi elettivi**

- Art. 5 – Definizione

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 6 – Competenze e attribuzioni
- Art. 7 – Insediamento
- Art. 8 – Funzionamento
- Art. 9 – Le Commissioni consiliari
- Art. 10 – Attribuzioni e funzioni dei consiglieri
- Art. 11 – I gruppi consiliari
- Art. 12 – Cessazione dei consiglieri per dimissioni o decadenza

LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 13 – Composizione della Giunta
- Art. 14 – Nomina della Giunta, presentazione e valutazione periodica delle linee programmatiche
- Art. 15 – Competenze ed attribuzioni della Giunta
- Art. 16 – Organizzazione e funzionamento della Giunta
- Art. 16 bis – Gli Assessori
- Art. 17 – Cessazione degli assessori per dimissioni o revoca
- Art. 18 – Mozione di sfiducia

IL SINDACO

- Art. 19 – Competenze e attribuzioni del Sindaco
- Art. 19 bis – Rappresentanza legale
- Art. 19 ter – Il Vicesindaco

CAPO II – Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

- Art. 20 – Norme generali dell'organizzazione amministrativa comunale
- Art. 21 – Il Segretario comunale
- Art. 22 – Il Vicesegretario comunale

- Art. 23 – Direzione generale
- Art. 24 – Incarichi a contratto
- Art. 25 – Collaborazioni esterne
- Art. 26 – Servizio di controllo interno

CAPO III – I Servizi pubblici locali

- Art. 27 – Individuazione dei servizi
- Art. 28 – Forme di gestione
- Art. 29 – Aziende speciali e istituzioni
- Art. 30 – Revisione economica e finanziaria
- Art. 30 bis – Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento
- Art. 31 – Il controllo di gestione

TITOLO III – ORDINAMENTO FUNZIONALE**CAPO I – L'attività amministrativa**

- Art. 32 – Il procedimento
- Art. 33 – I regolamenti
- Art. 34 – Le deliberazioni
- Art. 35 – Maggioranze
- Art. 36 – Pubblicità degli atti e accesso alle informazioni
- Art. 36 – Disposizioni in merito ai diritti dei contribuenti

CAPO II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 37 – Principi
- Art. 38 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 39 – Consigli di frazione
- Art. 40 – Libere forme associative
- Art. 41 – Il difensore civico
- Art. 42 – Referendum consultivi

CAPO III – Forme collaborative

- Art. 43 – Convenzioni
- Art. 44 – Consorzi
- Art. 45 – Accordi di programma

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 46 – Revisione dello Statuto
- Art. 47 – Pubblicità dello Statuto
- Art. 48 – Efficacia delle norme vigenti
- Art. 49 – Norme di garanzia

(segue allegato fotografato)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART.1 IL COMUNE

1. Il comune di Borghi è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove la convivenza e lo sviluppo nel rispetto dei principi di libertà, democrazia e solidarietà.

ART.2 AUTONOMIA E PRINCIPI FONDAMENTALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. 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. Esso opera per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.
4. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione.
5. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento di obiettivi nel rispetto dei principi di economicità di gestione, efficienza, ed efficacia dell'azione, nonché di trasparenza e semplificazione.
6. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, anche al fine di garantire un'adeguata partecipazione alle iniziative adottate nell'ambito dell'Unione europea e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
7. Il comune promuove forme di collaborazione con altri enti e l'azienda sanitaria locale a tutela dell'handicapp.
8. Il comune ispira la propria attività alla tutela delle tradizioni locali, valorizzando le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio.

ART.3 TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del comune si estende per 30,1 kmq, confina con i comuni di Santarcangelo di Romagna, Poggio Berni, Torriana, Sogliano al Rubicone, Roncofreddo, Longiano, ed è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto nazionale di statistica.
2. Fanno parte del territorio comunale oltre che il capoluogo, unitamente a San Martino in Converseto e Castellaro, le seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Lo Stradone, Masrola, San Giovanni in Galilea, Gorolo, Tribola
3. La sede del comune è sita nel capoluogo, in piazza Lombardini n. 7
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 N GONFALONE - FASCIA TRICOLORE

1. Lo stemma ed il gonfalone del comune risultano quelli concessi con decreto del presidente della repubblica in data 9 gennaio 2004, trascritti nei registri dell'ufficio araldico in data 22 gennaio 2004, descritti come appresso:

STEMMA: "capo di cielo, alla effigie di San Cristoforo, il viso, le mani, le gambe di carnagione, capelluto e barbuto di nero, vestito d'oro, con mantello di rosso, il Santo sostenente sulle spalle il Divino Fanciullo, di carnagione, capelluto d'oro, con le braccia aperte, tenente con la mano sinistra il mondo d'oro, cerchiato e crociato di rosso, il Santo con le gambe e i piedi attraversanti lo specchio d'acqua, di azzurro, effigiato come area trapezoidale fondata in punta e caricante la campagna di verde, il Santo tenente con la mano destra il lungo bastone di legno al naturale, fiorito di rosso, posto in palo, attraversante sull'azzurro. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, le parole, in lettere maiuscole di nero BURGURUM COMMUNITAS. Ornamenti esteriori da Comune".

GONFALONE: "drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento"

2. La fascia tricolore é il distintivo del sindaco. Essa é completata dallo stemma della repubblica e dallo stemma del comune.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.
4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

ART.4 bis PARI OPPORTUNITA'

1. IL comune ispira la propria attività al principio di parità tra uomo e donna ed a tale scopo, di norma, è garantita anche la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del comune, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti. Il comune è impiegato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI ELETTIVI

ART. 5 DEFINIZIONE

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, la giunta e il sindaco.
2. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La giunta è l'organo che collabora con il sindaco nel governo del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio comunale.
4. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune di cui ha la rappresentanza istituzionale.
5. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalle leggi e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari, nonché ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

ART. 7 INSEDIAMENTO

1. La prima seduta del consiglio neoeletto è convocata dal sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione dei risultati e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Il sindaco presiede la seduta.
2. Il consiglio comunale nella prima seduta procede innanzitutto alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e alle eventuali surrogazioni. Successivamente il sindaco presta il

giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana e la seduta prosegue con la comunicazione dei nominativi dei componenti della giunta, tra cui il vicesindaco.

ART. 8 FUNZIONAMENTO

1. Il consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:
 - a) le sedute del consiglio sono di regola ordinarie, salvo i casi d'urgenza;
 - b) gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato nei tempi stabiliti dal regolamento. Nei casi di urgenza la convocazione deve pervenire almeno il giorno prima di quello stabilito per l'adunanza. L'avviso può, inoltre, prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la seduta dichiarata deserta;
 - c) è consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato in caso di urgenze sopravvenute. In tal caso l'integrazione deve essere comunicata almeno il giorno prima di quello stabilito per l'adunanza;
 - d) le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui siano richieste maggioranze qualificate dalle leggi o dal presente statuto;
 - e) la presidenza delle sedute consiliari spetta al sindaco.

ART. 9 LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione. Il regolamento ne disciplina i poteri, la composizione ed il funzionamento.

ART. 10 ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI

1. Ai consiglieri comunali sono riconosciuti i diritti ed i poteri previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
- 1bis. Il sindaco può conferire deleghe ai consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

ART. 11 I GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Ai gruppi consiliari é assicurata la disponibilità dei locali e delle attrezzature necessarie al loro funzionamento compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione.

ART. 12

CESSAZIONE DEI CONSIGLIERI PER DIMISSIONI O DECADENZA

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono disciplinate dalla legge.
2. Si ha decadenza dalla carica di consigliere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo da rendersi nei modi e termini previsti dal regolamento, a tre sedute consecutive del consiglio comunale.
3. La decadenza é pronunciata dal consiglio e può essere promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi consigliere o elettore.

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 13

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro.
2. Uno degli assessori può essere nominato dal sindaco fra i cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio comunale, ma senza diritto di voto.

ART. 14

NOMINA DELLA GIUNTA, PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE PERIODICA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Successivamente alla proclamazione degli eletti il sindaco nomina i componenti della giunta comunale, tra cui un vicesindaco, assicurando per quanto possibile la partecipazione delle diverse fasce sociali e d'età, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il decreto di nomina degli assessori è efficace dal momento della sua notifica all'interessato e la giunta può deliberare anche prima della comunicazione della sua composizione al consiglio comunale.
3. Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data della prima seduta del consiglio comunale, il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Nei successivi trenta giorni ciascun consigliere può proporre integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nel rispetto delle modalità stabilite dal regolamento. Il documento è successivamente approvato dal consiglio.
5. Il consiglio verifica annualmente l'attuazione delle linee programmatiche contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio. Nella medesima seduta il sindaco, sentita la giunta, può presentare al consiglio eventuali modificazioni e integrazioni alle proprie linee programmatiche. In tal caso si applica la procedura di cui ai precedenti commi.

ART. 15

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La giunta comunale è l'organo di impulso e controllo gestionale dell'ente. Essa collabora con il sindaco al governo del comune improntando la propria attività ai principi di efficienza e trasparenza.
2. La giunta comunale compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del sindaco. Spetta alla giunta comunale decidere in merito alla costituzione in giudizio dell'ente e alla nomina del difensore di fiducia.
3. La giunta riferisce al consiglio comunale sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 16

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della giunta comunale è collegiale.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco per la trattazione degli argomenti e l'assunzione delle deliberazioni di competenza proposte dal sindaco o dagli assessori.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
4. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati a riferire su particolari problemi.
5. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti favorevoli su quelli contrari. Il voto è palese.

ART. 16 bis

GLI ASSESSORI

1. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della giunta comunale.
2. Il sindaco affida ai singoli assessori, mediante delega, il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti, nonché dare impulso all'attività

degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del comune e vigilare sul corretto esercizio dell'attività amministrativa.

3. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere motivatamente revocata dal sindaco in qualsiasi momento.
4. Le deleghe conferite sono comunicate dal sindaco al consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Così pure le eventuali modifiche o revoche.

ART. 17 CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI PER DIMISSIONI O REVOCA

1. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro assunzione al protocollo dell'ente.
2. Il sindaco può motivatamente revocare gli assessori con provvedimento da notificare agli interessati. La revoca è motivata anche solo con il venire meno del rapporto fiduciario.
3. Il sindaco procede alla sostituzione degli assessori dimissionari, dichiarati decaduti, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta immediatamente successiva.

ART. 18 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio comunale di una mozione di sfiducia presentata ai sensi di legge.
2. I termini previsti per la discussione della mozione decorrono dalla data di assunzione della stessa al protocollo comunale.

IL SINDACO

ART. 19 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

1. Il sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo consiglio.
2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.
3. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del comune da portarsi a tracolla.
4. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Egli convoca e presiede la giunta ed il consiglio comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

5. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
6. Il sindaco esercita, altresì, le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi quale autorità locale e quale ufficiale di governo.
7. In particolare quale autorità locale:
 - a) è responsabile dell'attuazione degli indirizzi politico - amministrativi espresso dal consiglio comunale e cura l'attuazione delle linee programmatiche di mandato approvate dal consiglio;
 - b) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
 - c) promuove iniziative idonee ad assicurare che gli uffici, servizi ed enti appartenenti al comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi ed indirizzi indicati dal consiglio e dalla giunta comunale;
 - d) convoca i comizi per i referendum consultivi e propositivi;
 - e) promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici e privati operanti sul territorio per questioni di interesse della collettività locale e per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti medesimi;
 - f) promuove iniziative per concludere accordi di programma;
 - g) nomina e revoca, con provvedimenti motivati, il segretario comunale, il direttore generale e i responsabili dei settori e servizi. Inoltre attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
 - h) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a rilevanza esclusivamente locale;
 - i) coordina, nell'ambito della disciplina regionale vigente e degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale.

ART. 19 bis RAPPRESENTANZA LEGALE

1. La rappresentanza legale del comune verso l'esterno spetta al sindaco e, nei casi previsti dalla legge, ai dipendenti svolgenti funzioni dirigenziali.
2. Il sindaco, per determinate questioni o uffici, anche in giudizio, può delegare la rappresentanza legale.

ART. 19 ter IL VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore che svolge, su apposita delega, le funzioni vicarie del sindaco in caso di sua assenza, impedimento temporaneo o nel caso di sua sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi di legge.
2. Il vicesindaco svolge le funzioni del sindaco anche in caso di sue dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso e ciò fino all'elezione del nuovo sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, le funzioni sostitutive del sindaco sono svolte dai restanti assessori secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

CAPO II ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 20 NORME GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA COMUNALE

1. Il Comune informa la propria attività e gestione ai principi di partecipazione, economicità, efficienza e trasparenza, nonché al principio per cui i compiti di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre i compiti di gestione amministrativa spettano agli organi amministrativi.
2. L'organizzazione generale degli uffici e servizi è improntata ai seguenti principi:
 - a) ottimizzazione delle risorse, compatibilmente con le disponibilità finanziarie;
 - b) autonomia, funzionalità ed economicità di gestione;
 - c) professionalità e responsabilità;
 - d) individuazione delle responsabilità in ragione dell'autonomia decisionale dei soggetti;
 - e) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - f) analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato organizzativo;
 - g) superamento di una rigida separazione delle competenze;
 - h) massima flessibilità delle strutture e massima collaborazione tra gli uffici;
 - i) adeguamento dell'azione amministrativa e dei servizi ai bisogni dell'utenza.
3. La giunta comunale adotta il regolamento di organizzazione nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

ART. 21 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il comune ha un segretario comunale che è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nel relativo albo.
2. Il consiglio comunale può approvare apposita convenzione per la gestione comune dell'ufficio di segretario comunale.
3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente circa la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
4. In mancanza di un direttore generale, il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli apicali, coordinandone l'attività. Inoltre svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.
5. In particolare al segretario comunale compete:
 - a) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura delle più alte qualifiche professionali;
 - b) la risoluzione dei conflitti di competenza tra i responsabili di settore.
6. Il segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

ART. 22 IL VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 23 DIREZIONE GENERALE

1. E' data facoltà all'ente di procedere alla nomina di un direttore generale nei termini di legge e quindi previa convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale deve anche provvedere alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.
2. Al direttore generale compete attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, tenuto conto delle direttive impartite dal sindaco, ma anche predisporre il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione. Egli sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e a lui rispondono, nell'esercizio delle proprie funzioni le figure apicali dell'ente, ad eccezione del segretario comunale.

ART. 24 INCARICHI A CONTRATTO

1. La giunta comunale, con provvedimento motivato, può disporre che i posti apicali vacanti, previsti dalla dotazione organica, siano coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti non possono avere durata superiore al mandato del sindaco e sono rinnovabili.
3. Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale, ma può essere integrato da una indennità *ad personam* definita in stretta correlazione con il bilancio dell'ente.

ART. 25 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Ai sensi di legge e tenuto conto dei limiti, criteri e modalità prestabilite, possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato per l'esercizio di funzioni apicali o di alta specializzazione, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Per il trattamento economico si applicano le disposizioni dell'art. 24.
2. L'ente, inoltre, per la realizzazione di obiettivi determinati può anche prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, potendosi a tal fine avvalere anche della collaborazione di dipendenti di altri enti pubblici.

ART. 26

SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

1. All'interno dell'ente è istituito un servizio di controllo interno o nucleo di valutazione cui è rimesso il compito di verificare, mediante valutazione comparativi dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, il buon andamento dell'azione amministrativa, le prestazioni del personale apicale. A tal fine l'ente può anche istituire un ufficio unico mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.
2. Il servizio di controllo interno/nucleo di valutazione opera in posizione di piena autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativa.
3. L'attività del servizio/nucleo può essere supportata ed integrata con l'apporto e la consulenza di professionalità esterne all'amministrazione da individuarsi tra esperti in materie economico-finanziarie, tecniche di controllo e organizzazione aziendale.

CAPO III

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 27

INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI

1. Il comune di Borghi nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

ART. 28

FORME DI GESTIONE

1. L'assunzione di pubblici servizi è deliberata dal consiglio comunale con almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. I modi e le forme di gestione sono disciplinati da apposito regolamento.
2. Ai fini della scelta della forma di gestione, i servizi pubblici sono distinti in:
 - a) servizi a rilevanza industriale;
 - b) servizi privi di rilevanza industriale.
3. La gestione dei servizi a rilevanza industriale deve svolgersi in regime di concorrenza secondo le discipline di settore e con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica, fermo restando le diverse disposizioni legislative, anche a valenza temporanea.
4. I servizi privi di rilevanza industriale possono, invece, essere gestiti, mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dall'ente, regolate dal codice civile;
 - d) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia

opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alle lettere precedenti.

5. L'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero può anche avvenire a favore di associazioni e fondazioni costituite o partecipate dall'ente.
6. Nell'organizzazione dei servizi pubblici l'ente deve assicurare idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti e al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati o economie di gestione, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 29 AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di gestire un pubblico servizio attraverso un'azienda speciale, il consiglio comunale ne approva lo statuto a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica provvedendo nella stessa seduta e con le stesse modalità a stabilire gli indirizzi sulla base dei quali il sindaco nominerà gli amministratori che dovranno comunque essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere e di comprovata esperienza di amministrazione.
2. Il presidente e i singoli componenti possono con atto motivato essere revocati dal sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
3. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di gestire un pubblico servizio attraverso un'istituzione, essa provvede con la procedura di cui al precedente comma 1, a nominare gli amministratori, scegliendoli come indicato dallo stesso comma 1. Il consiglio di amministrazione sarà formato da cinque membri e in esso dovrà essere prevista la rappresentanza delle associazioni di volontariato eventualmente operanti sul territorio comunale nella medesima area di intervento.
4. Con apposito regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle aziende speciali e delle istituzioni, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 30 REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. La revisione economico finanziaria dell'ente è affidata ad un revisore del conto eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri ed in possesso dei requisiti di legge.
2. Al revisore del conto competono le funzioni previste dalla legge ed in particolare la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione.
3. Il revisore, inoltre, di sua iniziativa o su richiesta del consiglio o della giunta comunale può presentare relazioni scritte con osservazioni e proposte tendenti ad informare ed orientare i predetti organi circa la gestione dell'ente. Può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio e della giunta comunale.

ART. 30 bis
MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO
NEI TERMINI. COMMISSARIAMENTO

1. Qualora nei termini legge la giunta comunale non predisponga lo schema del bilancio di previsione o il consiglio non approvi lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento come segue.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota da comunicare al sindaco, che sono trascorsi i termini di legge e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il sindaco, ricevuta la comunicazione, convoca entro quarantotto ore la giunta comunale per la nomina del commissario, dovendosi privilegiare nella scelta: dirigenti o funzionari amministrativi; revisori dei conti; avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo; docenti universitari delle materie del diritto amministrativo.
4. Qualora il sindaco non convochi la giunta nei termini o la giunta non proceda alla nomina del commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto perché provveda alla nomina del commissario.
5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia già formulato lo schema di bilancio, procede d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Nei successivi cinque giorni, con lettera notificata a ciascun consigliere, egli assegna al consiglio un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Ciascun consigliere può accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Non si applicano in tal caso i termini regolamentari per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Nel caso in cui consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato, all'approvazione provvede direttamente il commissario entro le successive quarantotto ore, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto affinché sia avviata la procedura di scioglimento del consiglio secondo la normativa vigente.
8. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nel caso di mancata adozione da parte dell'ente dei provvedimenti di riequilibrio del bilancio di previsione.

ART. 31
IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Comune adotta, sulla base di tecniche adeguate, sistemi di controllo interno di gestione, aventi per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento degli interventi e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, equità, qualità, nonché di efficienza ed economicità.
2. Nel regolamento di contabilità devono essere previste metodologie di analisi e di valutazione che consentano, oltre che un controllo sull'equilibrio finanziario ed economico della gestione del bilancio, anche di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e di individuare indicatori di efficienza, di efficacia e di qualità a supporto delle decisioni.

TITOLO III ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 32 IL PROCEDIMENTO

1. L'attività comunale é improntata al principio del giusto procedimento, necessario e sufficiente a conseguire efficacia operativa e celerità, nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. La partecipazione ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti in grado di incidere su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalla norme della legge n. 241/1990 e successive disposizioni applicative.

ART. 33 I REGOLAMENTI

1. Il comune esercita la potestà regolamentare in tutte le materie di propria competenza.
2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, ai singoli assessori, ai consiglieri comunali, ai responsabili di settore, al segretario comunale e, se nominato, al direttore generale.
3. I regolamenti comunali, ad eccezione di quelli attinenti all'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della giunta comunale, sono approvati dal consiglio comunale e a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica
4. I regolamenti e le loro modifiche sono pubblicati all'albo pretorio unitamente alla deliberazione che li approva ed entrano in vigore divenuta esecutiva tale deliberazione, salvo che la stessa non sia dichiarata immediatamente eseguibile. E' comunque possibile caso per caso una diversa previsione regolamentare.

ART. 34 DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con votazione palese. E' ammesso lo scrutinio segreto solo per le deliberazioni concernenti persone, nelle quali venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai dipendenti nei limiti delle proprie competenze.

3. Coloro che obbligatoriamente debbono astenersi dal prendere parte ad una deliberazione, sono tenuti ad allontanarsi dalla sale delle adunanze e non concorrono alla formazione del numero legale. Coloro i quali, invece, volontariamente si astengono dal prendere parte ad una deliberazione, concorrono alla formazione del numero legale, ma non si computano nel numero dei votanti
4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale o, su incarico dello stesso, da un responsabile d'ufficio chiamato ad assistere alle relative sedute esclusivamente in veste di estensore del verbale.
5. In tutti i casi in cui si renda necessario l'allontanamento dalla sala delle adunanze del segretario comunale, in quanto interessato all'oggetto delle deliberazioni, le funzioni di verbalizzante vengono assegnate ad un componente del consiglio o della giunta.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario comunale o da chi ne fa le veci.

ART. 35 MAGGIORANZE

1. Ferme restando le altre maggioranze prescritte dalla legge o dal presente statuto, il consiglio delibera con la maggioranza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, e la giunta delibera con la maggioranza assoluta dei componenti l'adozione degli atti:
 - a) che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi;
 - b) che si discostino dai pareri di cui all'art. 49 del d. lgs. 267/2000;
 - c) di risoluzione di casi che non trovino nella legge o nello statuto adeguata disciplina.
2. Il consiglio delibera, con la maggioranza di cui al comma 1 anche l'approvazione del bilancio preventivo e il rendiconto.

ART. 36 PUBBLICITA' DEGLI ATTI E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

1. Lo statuto, i regolamenti, le deliberazioni e tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. E' ammessa la diffusione con qualsiasi ulteriore mezzo idoneo ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.
2. Le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni altro atto a rilevanza interna che disponga sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettino disposizioni per la loro applicazione, sono resi noti all'interno mediante comunicazione scritta alle competenti strutture, ovvero mediante deposito di essi, per 15 giorni consecutivi, presso l'ufficio di segreteria e contemporaneo avviso di detto deposito alle competenti strutture.
3. E' garantito il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti e delle procedure o sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

4. E', altresì, garantito ai cittadini singoli ed associati il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali l'amministrazione è in possesso, relative alle attività svolte direttamente o poste da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del comune.

ART. 36 bis
DISPOSIZIONI IN MERITO
AI DIRITTI DEI CONTRIBUENTI

1. Gli organi di governo ed i responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, adeguano la propria attività ai principi fissati dalle leggi vigenti in materia di diritti del contribuente.
2. I principi indicati al comma 1 debbono essere osservati, per quanto compatibili, anche per le entrate patrimoniali del comune.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 37
PRINCIPI

1. Fermo restando il diritto di intervento di tutti i soggetti interessati al procedimento di cui al precedente art. 32, il comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi e alla gestione dei servizi, mediante gli istituti previsti negli articoli seguenti. Le medesime garanzie sono assicurate ai cittadini dell'unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti.

ART. 38
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al comune:
 - a) istanze, per conoscere elementi e ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
 - b) petizioni, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
 - c) proposte, per l'adozione di atti amministrativi.
2. Alle istanze il sindaco o i responsabili degli uffici sentiti, se del caso, gli altri organi comunali e i competenti uffici, sono tenuti a fornire risposta scritta nel termine di trenta giorni dalla loro presentazione, salvo che sulla specifica questione non siano già stati dati chiarimenti
3. Le petizioni e proposte sono esaminate entro sessanta giorni dalla loro presentazione, dall'organo competente il quale assume, in accoglimento di esse, le conseguenti determinazioni ovvero dispone l'archiviazione qualora ritenga di non aderire alla proposta o all'indicazione contenuta nella petizione. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.
4. Agli effetti di cui sopra le petizioni e proposte devono essere sottoscritte da non meno di dieci elettori o presentate da enti o associazioni

ART. 39 CONSIGLI DI FRAZIONE

1. Il comune istituisce sei consigli nelle seguenti frazioni: Capoluogo - San Martino in Converseto - Castellaro, Tribola, Lo Stradone, Masrola, San Giovanni in Galilea, Gorolo, da ritenersi espressione delle esigenze delle relative collettività, con poteri essenzialmente consultivi e di proposta.
2. Ogni consiglio é composto da un numero di consiglieri non inferiore a sette e non superiore a tredici, nominati dalla giunta comunale su indicazione dei cittadini della frazione, appositamente convocati in assemblea insieme a tutte le forze politiche organizzate a livello comunale e scelte fra le persone residenti nel comune, purché non facenti parte degli organi elettivi e burocratici del comune
3. Compete in particolare ai consigli di frazione dibattere su problematiche di interesse generale della frazione, formulando suggerimenti e proposte.
4. L'amministrazione sottopone all'esame dei consigli di frazione: il bilancio di previsione, il piano regolatore generale e le sue varianti generali, nonché i relativi piani attuativi
5. Il regolamento disciplina in particolare il funzionamento e l'organizzazione dei consigli di frazione.

ART. 40 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il comune riconosce e valorizza le associazioni e le formazioni sociali presenti sul territorio che, in armonia con l'ordinamento statutario dell'ente, perseguono fini sociali e culturali o promuovono lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il regolamento determina i requisiti occorrenti per il riconoscimento ad opera della giunta delle forme associative di cui al comma precedente e disciplina le forme di sostegno alle medesime ed alle loro attività.
3. Fermo restando il diritto di intervento nelle forme previste dai precedenti articoli, le associazioni e le forme sociali formalmente riconosciute devono essere consultate, con le modalità stabilite nel regolamento, ogni qualvolta il consiglio o la giunta debbano adottare specifici atti in materie riflettenti le loro finalità e scopi.

ART. 41 IL DIFENSORE CIVICO

1. Può essere istituito l'ufficio del difensore civico in forma associata con altri comuni.
2. Attraverso convenzione verranno regolati i rapporti fra i comuni in ordine al funzionamento dell'ufficio ed al riparto degli oneri necessari per garantire allo stesso mezzi adeguati, compresa un'indennità che dovrà essere determinata in forma unitaria.
3. Il difensore civico é nominato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, fra le persone:

- a) in possesso, attraverso l'esperienza professionale maturata, di particolari competenze giuridiche ed amministrative;
 - b) iscritte nelle liste elettorali;
 - c) in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale
- L'ufficio del difensore civico è incompatibile con:
- a) la carica di parlamentare, consigliere regionale, provinciale, comunale, componente della comunità montana;
 - b) la qualifica di amministratore o dirigente di imprese o enti, pubblici o privati, aventi rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - c) l'esercizio di attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale
4. Prima di assumere le funzioni, il difensore civico presta giuramento di fronte al sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
 5. Esso dura in carica per lo stesso periodo di tempo del consiglio comunale che lo ha eletto.
 6. Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del comune, con diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio cui, a sua volta, è tenuto, secondo le norme di legge. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a fornirgli con tempestività le informazioni utili allo svolgimento della funzione.
 7. Annualmente, egli presenta al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento, particolari relazioni o segnalazioni al consiglio comunale, trasmettendole contestualmente anche al sindaco e alla giunta.
 8. Il consiglio comunale pronuncia la decadenza del difensore civico nel caso si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dal regolamento. Può essere revocato prima della scadenza del mandato, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, solo per gravi o ripetute violazioni della legge, ovvero per accertata inefficienza.

ART. 42

REFERENDUM CONSULTIVI

1. Sono previsti referendum consultivi su questioni, a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale, su iniziativa:
 - a) del consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
 - b) di almeno la maggioranza dei consigli di frazione;
 - c) di almeno un quarto degli elettori del comune.
2. Non è ammesso il referendum:
 - a) su questioni concernenti persone;
 - b) su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;
 - c) sul regolamento interno del consiglio comunale;
 - d) su materia nelle quali il consiglio deve esprimersi entro i termini previsti dalla legge;
 - e) su materie nelle quali il comune condivide le competenze con altri enti, a meno che non riguardi l'ambito di esclusiva discrezione comunale.

3. E' altresì esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione.
4. Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum prevedendo, in particolare, che il giudizio tecnico sull'ammissibilità del referendum sia affidato ad apposita commissione e che i promotori possano chiedere il giudizio di ammissibilità, limitatamente alla materia ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito, prima della raccolta delle firme.
5. Il referendum é indetto dal sindaco che ne fissa anche la data.
6. Il referendum é valido se ha partecipato al voto almeno la maggioranza degli elettori.
7. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la giunta o il consiglio, in relazione alla loro competenza, debbono discutere l'oggetto del referendum entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati.
8. Il sindaco, previo parere dell'apposita commissione, può revocare il referendum, quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere, o sospenderlo quando sussistano impedimenti temporanei.

CAPO III FORME COLLABORATIVE

ART. 43 CONVENZIONI

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con comuni e province o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, nonché le inadempienze ed i modi per farle valere, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza di almeno un terzo dei componenti.

ART. 44 CONSORZI

1. Il consiglio comunale, in coerenza con i principi statuari, promuove la costituzione di consorzi per la realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala, qualora non risulti conveniente avvalersi di altri istituti, anche previsti dal codice civile.
2. La convenzione di cui all'art. 31, comma 2 del d. lgs. n. 267/2000, oltre a ciò che prescrive la legge, dovrà contenere l'obbligo della pubblicazione negli albi pretori degli enti consorziati, degli atti fondamentali del consorzio.

3. Nel caso, in un momento successivo alla sua costituzione, si vogliono affidare al consorzio altri servizi oltre a quelli originari si procederà alle opportune modifiche dello statuto e della convenzione e, ove se ne ravvisi l'opportunità, in relazione alle caratteristiche dei vari servizi, si potranno costituire, all'interno del servizio, unità organizzative funzionali per le diverse attività.

ART. 45

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, intervento o programma di intervento, promuove la conclusione dell'accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Il sindaco definisce e, ove ciò rientri nella sua competenza, approva l'accordo con atto formale con l'osservanza di quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.
3. Nel caso in cui l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio con la maggioranza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, entro trenta giorni a pena decadenza.

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 46

REVISIONE DELLO STATUTO

1. Per la revisione o abrogazione dello statuto è istituita apposita commissione con funzioni consultive, composta dal sindaco, che la presiede, dalla giunta, dai capigruppo consiliari e dal segretario comunale.
2. L'abrogazione totale dello statuto è possibile soltanto con la contestuale approvazione di un nuovo statuto.
3. L'iniziativa per la revisione dello statuto spetta a ciascun consigliere e alla giunta comunale.
4. La proposta deve essere redatta in articoli e corredata da una relazione ed è approvata con le modalità e le maggioranze di legge previa acquisizione del parere della commissione.

ART. 47

PUBBLICITÀ' DELLO STATUTO

1. Lo statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne garantiscono l'effettiva conoscibilità secondo le indicazioni a tal fine offerte dal consiglio comunale.

ART. 48
EFFICACIA DELLE NORME VIGENTI

1. L'entrata in vigore di fonti normative primarie nelle quali sono enunciati espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa degli enti locali, determinano l'abrogazione delle norme statutarie con essi incompatibili.
2. Con l'entrata in vigore del presente statuto si intendono automaticamente abrogate e/o sostituite le disposizioni interne, anche regolamentari, con esso in contrasto.
3. Le disposizioni degli articoli 7 e 8 del previgente testo statutario, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 44 del 28.11.1997 e successive modificazioni e integrazioni, restano in vigore fino all'approvazione ed entrata in vigore del regolamento del consiglio comunale di cui all'art. 7 del presente statuto.

ART. 49
NORME DI GARANZIA

1. L'interpretazione autentica dello statuto é formulata dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
-

COMUNE DI
BORGO TOSSIGNANO
(Bologna)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 35 del 13/6/2005

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Funzioni
- Art. 4 – Potestà normativa
- Art. 5 – Territorio
- Art. 6 – Sede, stemma e gonfalone

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**CAPO I**

- Art. 7 – Principi generali

CAPO II – Partecipazione in generale

- Art. 8 – Principio della partecipazione

CAPO II – Partecipazione politica

- Art. 9 – Forme associative
- Art. 10 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 11 – Consultazione popolare
- Art. 12 – Referendum consultivo
- Art. 13 – Difensore civico
- Art. 14 – Poteri e funzioni

CAPO III – Partecipazione al procedimento amministrativo

- Art. 15 – Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

CAPO IV – L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione

- Art. 16 – Accesso agli atti ed alle informazioni
- Art. 17 – Diritto di informazione
- Art. 18 – Pubblicità legale degli atti comunali
- Art. 19 – accesso agli atti ed alle informazioni da parte dei Consiglieri comunali
- Art. 20 – Estensione degli istituti di partecipazione

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**CAPO I – Organi**

- Art. 21 – Organi di Governo
- Art. 22 – Deliberazioni degli Organi collegiali

CAPO II – Il Consiglio comunale

- Art. 23 – Funzioni
- Art. 24 – Prima adunanza
- Art. 25 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 26 – I Consiglieri
- Art. 27 – Decadenza e dimissioni dei consiglieri
- Art. 28 – Organizzazione del Consiglio
- Art. 29 – Commissioni
- Art. 30 – Commissioni d'indagine ed attività ispettiva e Commissioni di controllo e vigilanza
- Art. 31 – Funzionamento del Consiglio comunale

CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 32 – Composizione e nomina

- Art. 33 – Competenze
- Art. 34 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 35 – Cessazione dalla carica
- Art. 36 – Mozione di sfiducia

CAPO IV – Il Sindaco

- Art. 37 – Funzioni
- Art. 38 – Il Vice Sindaco
- Art. 39 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza e sospensione o decesso del Sindaco

TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**CAPO I – Modalità di gestione**

- Art. 40 – Tipologia dei servizi pubblici
- Art. 41 – Trasparenza nei servizi pubblici
- Art. 42 – Azienda speciale
- Art. 43 – Istituzione
- Art. 44 – Le Società di capitali
- Art. 45 – Convenzioni per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi
- Art. 46 – I Consorzi
- Art. 47 – Accordi di programma
- Art. 48 – Collaborazione tra Comune ed altri Enti pubblici

TITOLO V – UFFICIE E PERSONALE**CAPO I – La Struttura organizzativa**

- Art. 49 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Art. 50 – Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Art. 51 – Tutela della professionalità

CAPO II – Organi burocratici di vertice

- Art. 52 – Funzioni dei responsabili di servizio
- Art. 53 – Attribuzione e revoca della funzione di responsabilità
- Art. 54 – Direttore generale
- Art. 55 – Funzioni del Direttore generale
- Art. 56 – Il Segretario comunale
- Art. 57 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 58 – Il Vice-Segretario

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 59 – Caratteri del sistema contabile
- Art. 60 – La programmazione
- Art. 61 – La gestione finanziaria
- Art. 62 – Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
- Art. 63 – Revisore dei conti
- Art. 64 – Attività di controllo del Revisore

NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 65 – Disciplina transitoria delle materie demandate ai Regolamenti
- Art. 66 – Revisione dello Statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Borgo Tossignano è ente autonomo nell'ambito territoriale e dell'unità della Repubblica, con un proprio Statuto, propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Borgo Tossignano partecipa attivamente al processo di integrazione europea, nel rispetto della propria identità e del proprio patrimonio storico, civile e culturale.

ART. 2 - FINALITA'

1. Il Comune di Borgo Tossignano esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione alla Repubblica. Informa le proprie linee d'indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Borgo Tossignano si adopera per concorrere a:

- Tutelare e valorizzare la vita umana fin dal suo manifestarsi come bene fondamentale e principale ricchezza della società. A tal fine pone costante attenzione ai valori dei singoli cittadini e della famiglia, valorizzandone il ruolo all'interno della comunità;

- Favorire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;

- Garantire la parità giuridica, sociale ed economica e promuovere politiche di pari opportunità, anche con azioni positive, supportandole con specifiche deleghe, risorse competenze e assetti organizzativi adeguati allo scopo;

- Assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico della cooperazione;

- Realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale;

- Favorire ed incentivare il volontariato, garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti in tale settore;

- Rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, alla cultura ed all'attività fisico-motoria e sportiva.

1. Il Comune di Borgo Tossignano, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali.

2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini alla formazione delle proprie decisioni.

3. Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con altre comunità locali, anche sotto forma di gemellaggio.

4. Il Comune, secondo i principi della Carta Europea delle autonomie locali, promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con le comunità locali degli altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

5. Il Comune partecipa con un proprio rappresentante alla Commissione per le pari opportunità istituita presso la Comunità Montana Valle del Santerno e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

ART. 3 - FUNZIONI

1. Il Comune di Borgo Tossignano è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite con leggi statali e regionali secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune di Borgo Tossignano esercita tutte le funzioni amministrative, salvo che per assicurarne l'esercizio unitario siano attribuite Stato, Regione, Provincia, o Circondario in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

3. Il Comune esercita le funzioni amministrative in forma singola o associata, anche mediante la Comunità Montana ed il Circondario.

4. Il Comune di Borgo Tossignano fa parte dell'Unione Montana/Comunità Montana "Valle del Santerno".

5. Il Comune di Borgo Tossignano fa parte del Circondario Imolese.

6. In particolare, il Comune individua nella Comunità Montana e nel Circondario Imolese gli strumenti ordinatori di programmi di sviluppo, di governo del territorio e gestione di servizi intercomunali.

7. Con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire alla collettività servizi più efficienti, il Comune può delegare alla Comunità Montana proprie funzioni e risorse. Il Comune può altresì conferire l'esercizio di proprie funzioni al Circondario Imolese.

8. Il Comune inoltre favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.

ART. 4 - POTESTA' NORMATIVA

1. Il Comune ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria ed in quella regolamentare.

2. Lo Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale di disciplina degli organi di governo e delle funzioni fondamentali dei comuni, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'Ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, le garanzie delle minoranze, le forme di partecipazione popolare e quanto ulteriormente previsto dalla legge.

3. Nel rispetto delle norme stabilite nello Statuto il Comune disciplina con proprio regolamento l'organizzazione dell'Ente.

4. Il Comune inoltre con propri regolamenti disciplina l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle proprie funzioni, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze.

5. I regolamenti entrano in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, salva diversa disposizione contenuta nella deliberazione stessa.

ART. 5 - TERRITORIO

1. Il territorio comunale si estende per Km² 29,12 e confina con i comuni di Imola, Casalfiumanese, Fontanelice, Riolo Terme (RA) e Casola Valsenio (RA).

Il territorio comunale si suddivide nelle frazioni di Tossignano e Codrignano.

Il Patrono è San Bartolomeo Apostolo che ricorre il 24 agosto.

ART. 6 - SEDE, STEMMA E GONFALONE

6. La sede del Comune di Borgo Tossignano è situata nel palazzo comunale. In casi eccezionali e per motivate esigenze, previo rispetto del principio della pubblicità delle sedute, relativamente alle riunioni consiliari, il Consiglio Comunale e la Giunta possono riunirsi anche in sede diversa, nell'ambito comunque del territorio comunale.

7. La forma e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti da apposito regolamento.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

ART. 7 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune riconosce e promuove i principi della democrazia partecipativa, del decentramento amministrativo, dell'associazionismo di promozione sociale, culturale e sportivo quale risorsa per lo sviluppo locale e la coesione sociale e quale contributo determinante alla identificazione dell'Amministrazione con la comunità amministrata.

CAPO II

PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 8 - PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Borgo Tossignano riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, nonché dei titolari di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

CAPO II

PARTECIPAZIONE POLITICA

ART. 9 - FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale secondo criteri e modalità stabiliti da apposito regolamento ai sensi dell'art.12 della legge 241/1990.
2. Il Comune può istituire un registro delle libere forme associative secondo la normativa in essere sull'associazionismo, come previsto dalla L.R. 34/2002, artt. 4 e 5.
3. Le forme associative possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art. 10 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art. 11.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire commissioni o comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.

ART. 10 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di presentare al consiglio o alla Giunta istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi in materia comunale. Il diritto di petizione e proposta si esercita nelle forme stabilite dall'apposito regolamento.
2. La proposta è la richiesta, presentata in forma scritta, di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta.
3. L'istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, presentata in forma scritta.
4. Le istanze o petizioni e le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49, del D.Lgs. 267/00.

ART. 11 - CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.
2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un quinto dei componenti il Consiglio Comunale, o da un numero di residenti non inferiore a cento di età non inferiore ai 18 anni.
3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al venti per cento degli aventi diritto.

5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono, a pena di nullità, rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, il Servizio Economico-Finanziario, nei modi e forme previsti da regolamento di cui al comma I, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

ART.12 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di voti dei suoi componenti oppure quando lo richieda un quinto dei residenti con età non inferiore ai 18 anni.

2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo le proposte di revisione dello Statuto, gli atti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali, quelli che incidano negativamente sulle minoranze della popolazione e quelli concernenti imposte e tariffe, nonché gli altri atti rientranti nelle materie indicate nell'apposito regolamento comunale. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di contabilità, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti, fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

3. La proposta di referendum consultivo prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale subito dopo la sua entrata in carica, con il sistema del voto limitato. Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed è composto da 3 persone con preparazione giuridico-amministrativa, dotate di imparzialità ed indipendenza dagli organi politici.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. Hanno diritto di votare i residenti con età non inferiore ai 18 anni. Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare entro 60 giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato del referendum, sia nel caso che intenda discostarsene.

5. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni, secondo le norme per queste previste.

6. Il regolamento determina le materie per le quali non è ammesso referendum consultivo, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

7. L'indizione del referendum determina la sospensione delle deliberazioni in ordine al cui oggetto è attivata la consultazione.

8. Un referendum sulla stessa materia non può essere ripetuto prima di due anni.

ART. 13 - DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune di Borgo Tossignano si avvale, in forma associata con altri enti locali territoriali e stipulando con gli stessi un'apposita convenzione che deve recepire la disciplina dettata dal presente Statuto, dell'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune.

2. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. La convenzione stabilisce i requisiti, le modalità di elezione, la durata in carica, l'eventuale revoca e l'organizzazione dell'Ufficio.

ART. 14 - POTERI E FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione comunale.

2. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa per segnalare abusi, disfunzioni e carenze e i ritardi.

3. Il Difensore Civico deve sempre fornire una motivata risposta alle richieste rivoltegli nelle forme prescritte.

4. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali secondo le modalità previste dall'art.127, comma 2 del T.U. citato.

5. Il Consiglio Comunale, la Giunta e gli uffici dell'Amministrazione Comunale collaborano con il Difensore civico fornendogli informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utile allo svolgimento dei propri compiti.

6. Nei modi stabiliti dalla convenzione, il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 15 - PRINCIPI GENERALI E PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA PUNTUALE

1. Fermo quanto disposto dalle leggi vigenti e salvo quanto specificamente disposto dai successivi commi, il Consiglio e la Giunta Comunali possono stabilire di volta in volta di attuare forme di partecipazione ai procedimenti per l'emanazione degli atti di loro competenza, nella forma della pubblicazione di proposte di deliberazione o progetti per la raccolta di osservazioni scritte o nella forma di apposite audizioni, determinando di volta in volta i soggetti ammessi alla partecipazione, le modalità ed i termini di essa.

2. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello stato e della regione.

3. In particolare, salvi i casi in cui sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

- a) Essere ascoltati, se lo richiedono, dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- b) Assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini che già non siano in possesso dell'Amministrazione.

4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

CAPO IV

L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme dello Statuto, e delle norme che regolano il diritto alla riservatezza e secondo le modalità fissate con apposito regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali .

2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:

- a) Disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanare l'atto od a formularne la proposta agli organi competenti;
- b) Determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
- c) Detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

ART. 17 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite con regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:

- a) L'informazione sull'attività e sugli atti detenuti;
- b) L'informazione sui servizi, anche consistenti nell'erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
- c) L'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- d) L'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

ART. 18 - PUBBLICITA' LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI

1. Sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

- a) Le deliberazioni comunali;

- b) Gli elenchi degli atti esterni adottati dai Responsabili di Settore del Comune, predisposti con cadenza settimanale;
- c) Le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge, da attuare anche attraverso modalità tecnologiche (es. Internet).

ART. 19 - ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti ed alle informazioni utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento.

ART. 20 - ESTENSIONE DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. Le norme del presente Statuto in materia di partecipazione si applicano anche ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti, in quanto compatibili.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I

ORGANI

ART. 21 - ORGANI DI GOVERNO

1. L. Sono organi di governo del Comune il consiglio, la Giunta, il Sindaco.

ART. 22 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità personali o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione ed il deposito degli atti avvengono a cura degli uffici sotto la responsabilità dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
4. Il Segretario Comunale quanto si trova in uno stato di incompatibilità, non partecipa alle sedute della Giunta o del Consiglio. In questo caso è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta o del Consiglio, nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 23 - FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale, secondo le modalità previste da apposito regolamento.

2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze previste dalla legge ed impronta la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Il Consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa la delegazione ad altri organi.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

5. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 24 - PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede il Prefetto.

2. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio provvede in seduta pubblica ed a voto palese.

3. Nel corso della prima seduta, il Sindaco comunica la nomina dei componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e presta il giuramento alla Costituzione italiana.

ART. 25 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale, che le discute ed approva, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Il documento discusso ed approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

3. Nel corso del mandato, con deliberazione del Consiglio Comunale, possono essere apportate modificazioni o integrazioni alle linee programmatiche approvate sulla base delle esigenze che dovessero emergere nell'ambito locale.

4. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori.

Art. 26 - I CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essi spettanti all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

2. La posizione giuridica, lo status, i diritti e le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal regolamento sul Consiglio Comunale.

3. Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

- a) Esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio;
- b) Chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento;
- c) Presentare, in forma scritta, presso la Segreteria Comunale, interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno sulle quali il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, è tenuto a rispondere secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
- d) Ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Egli è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Il regolamento disciplina le modalità ed i termini per l'esercizio del diritto.

ART. 27 - DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga per tre sedute consecutive, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. La giustificazione dell'assenza può essere preventiva o successiva. Spetta al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplinare modalità e tempi per la giustificazione delle assenze.

3. L'assenza ingiustificata del Consigliere per tre sedute consecutive, legittima i membri del Consiglio, anche il singolo consigliere, a chiedere l'avvio del procedimento per decadenza.

4. Il Sindaco provvede a comunicare l'avvio del procedimento per decadenza ai sensi della normativa vigente assegnando al Consigliere un termine non inferiore a venti giorni dal ricevimento della comunicazione per la presentazione delle controdeduzioni.

5. Nella prima seduta utile dopo la scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale esamina le giustificazioni fornite e delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con esclusione del consigliere in esame.

6. Copia della deliberazione deve essere notificata all'interessato entro 10 giorni.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge.

ART. 28 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina altresì le competenze e le modalità della Conferenza dei Capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

ART. 29 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio può istituire, con criterio proporzionale, Commissioni permanenti con funzioni preparatorie e consultive dei regolamenti e dei provvedimenti di competenza del consiglio. Le commissioni possono essere formate anche da componenti esterni al Consiglio Comunale.
2. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
3. Il Consiglio e le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.
4. Il Consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Le commissioni sono presiedute da consiglieri comunali.
5. Le commissioni non hanno poteri deliberativi ed hanno durata pari a quella del Consiglio Comunale.

ART. 30 - COMMISSIONI D'INDAGINE ED ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONI DI CONTROLLO E VIGILANZA

1. Il Consiglio può istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati e con criterio proporzionale, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.
2. Con la deliberazione di istituzione della commissione, devono essere precisati il fine, l'ambito di esame, i tempi concessi e l'eventuale possibilità di avvalersi di consulenti esterni.
3. La commissione elegge nel proprio seno un Presidente e può rivolgere tutte le richieste necessarie ad appurare l'oggetto dell'indagine agli uffici dell'amministrazione, al Sindaco, agli assessori, alle commissioni comunali ed agli enti, alle aziende, alle istituzioni ed agli organismi collegati al Comune o sottoposti alla sua vigilanza. Ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio.
4. In ogni caso l'indagine non può avere ad oggetto l'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese ed associazioni, né di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.
5. Il lavoro delle commissioni di indagine si conclude con una relazione da consegnarsi al Sindaco per la discussione in Consiglio Comunale.

6. Possono essere istituite commissioni con funzioni di garanzia e di controllo, la cui Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Per la composizione ed il funzionamento di tali commissioni valgono i criteri indicati per le commissioni di indagine ed attività ispettive indicati, fermo restando che l'elezione del Presidente è limitata ai componenti dei gruppi di minoranza.

ART. 31 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, adotta a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:

- a. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco, se consigliere, o dal Consigliere anziano;
- b. Gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato almeno cinque giorni prima della seduta, con modalità di invio che ne consentano la documentazione;
- c. la riunione è valida, in prima convocazione, con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
- d. è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno;
- e. è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

3. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze delle votazioni.

4. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

5. In particolare, sono richieste maggioranze qualificate per l'approvazione dei seguenti atti:

- Statuto Comunale: due terzi dei consiglieri assegnati, salvo quanto previsto dalla legge per il caso in cui nella prima seduta non si riesca a raggiungere tale maggioranza;
- Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale: maggioranza assoluta dei membri assegnati.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 32 - COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che può variare da un numero minimo di tre ad un numero massimo stabilito in conformità a quanto previsto dall'art.47 del D.Lgs. 267/00 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni, nominati dal Sindaco, uno dei quali designato come Vice-Sindaco.

2. Gli Assessori possono essere scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

4. Le cause di impedimento e di incompatibilità alla nomina, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

6. Nel caso di cui al precedente comma, 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 Vice-Sindaco.

ART. 33 – COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione della presentazione del conto consuntivo e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta compie gli atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, o degli organi di decentramento.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle sue attribuzioni di governo:

1. approva il piano esecutivo di gestione;

2. approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione al conto consuntivo;

3. propone al Consiglio programmi, progetti, linee di indirizzo, regolamenti e provvedimenti nell'ambito dei propri poteri di impulso;

4. adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

5. determina, secondo i criteri ed i principi stabiliti dal Consiglio Comunale, le tariffe per la fruizione di beni e servizi e le aliquote dei tributi;

6. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;

7. autorizza la parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;

8. approva la dotazione organica dell'Ente e la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

9. dispone in merito alla mobilità esterna ed al comando di personale dipendente;

10. autorizza la costituzione in giudizio del Sindaco, promuove e resiste in liti ed arbitrati;

11. dispone in materia di consulenze ed incarichi professionali da conferire esclusivamente intuitu personae;

ART. 34 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti arrotondata all'unità superiore; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice-Sindaco.

3. La Giunta è convocata informalmente e funziona secondo le regole condivise dalla stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale con le funzioni assegnategli dalla legge.

5. Il Sindaco può ammettere alle sedute della Giunta persone non appartenenti al collegio, con esclusione della loro presenza durante la votazione. Alle sedute può partecipare il Revisore dei Conti.

6. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta ed esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di indirizzo e di verifica per il funzionamento dei rispettivi settori e servizi e l'esecuzione degli atti, nonché per i servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

7. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori devono seguire i principi contenuti nell'atto di delega e le direttive loro impartite dal Sindaco.

8. Gli assessori rispondono politicamente al Sindaco dei risultati conseguiti ed allo stesso devono riferire in merito.

9. La delega può essere revocata in ogni momento dal Sindaco con atto motivato.

ART. 35 - CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Le dimissioni di un Assessore sono presentate in forma scritta al Sindaco, il quale, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori. Della revoca il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione dell'Assessore dimissionario, revocato o comunque cessato dalla carica per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

ART. 36 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni 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 ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV

IL SINDACO

ART. 37 - FUNZIONI

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti; ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza sull'attività degli assessori e dei Responsabili di Servizi.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco esercita inoltre le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. In particolare il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione locale:
 - a) Dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, quando tali competenze non siano espressamente riservate dalla legge al Consiglio stesso;
 - c) nomina i responsabili di servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.lgs. 267/2000, nonché dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale;
 - e) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
6. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al vice Sindaco ed a singoli Assessori.
7. Le funzioni del Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, sono definite dalla legge. In particolare, il Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate nel comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. 267/00.

ART. 38 - IL VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori un Vice Sindaco. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche quale Ufficiale di Governo in caso di impedimento o di assenza temporanea, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. 267/00.
2. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore anziano.

ART. 39 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA E SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. 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 vice Sindaco.

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I: MODALITA' DI GESTIONE

ART. 40 - TIPOLOGIA DEI SERVIZI PUBBLICI

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

2. I servizi pubblici si distinguono in:

- a. servizi a rilevanza economica;
- b. servizi privi di rilevanza non economica.

3. I servizi pubblici sono disciplinati dalla normativa vigente e gestiti nelle forme consentite dalla legge.

4. La gestione dei servizi culturali e del tempo libero può essere affidata direttamente anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

5. E' consentita la gestione in economia dei servizi privi di rilevanza economica quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ad altri soggetti

6. La delibera consiliare di assunzione del servizio locale e di determinazione della forma di gestione deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

a. la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

b. la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;

c. gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali che saranno da preferire; a tal fine la deliberazione di assunzione del servizio pubblico locale dovrà in particolare indicare le ragioni che eventualmente impediscano la gestione nell'ambito della Comunità Montana o in forma consortile o la gestione in collaborazione con altri enti locali attraverso convenzioni o, nel caso di interventi con obiettivo limitato, attraverso accordi di programma;

d. i rapporti con i restanti apparati comunali.

7. La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;

b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;

c) i motivi che rendano preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;

d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni ed i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;

f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un Consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipino Enti diversi dai Consorzi già istituiti.

8. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune, si applicano in quanto compatibili le medesime modalità dettate dal presente articolo.

ART. 41 - TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI

1. I Regolamenti delle Istituzioni, gli Statuti delle Aziende speciali, dei Consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

ART. 42 - AZIENDA SPECIALE

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'azienda speciale informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale fuori dal proprio seno. E' composto da un numero di componenti definito dallo Statuto tra soggetti che hanno una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa. Spetta al Sindaco la revoca e la sostituzione dei membri del Consiglio di Amministrazione.

5. Il Presidente è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

6. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di concorso pubblico o per chiamata diretta secondo le modalità di nomina previste dallo Statuto.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. L'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 43 - ISTITUZIONE

1. Per l'esercizio di servizi pubblici privi di rilevanza economica il Comune può prevedere a maggioranza qualificata la costituzione di una o più Istituzioni, dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Direttore è nominato e può essere revocato con deliberazione della Giunta Comunale.
4. Il Direttore dell'Istituzione può essere un dipendente del Comune o un funzionario non dipendente.
5. Il Consiglio di Amministrazione, composto da un numero di componenti non superiore al numero degli assessori comunali, è eletto dal Consiglio Comunale e dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
6. Dopo la scadenza e fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione, il vecchio consiglio resta in carica per l'ordinaria amministrazione.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione ed il capitale finanziario.
8. Il regolamento approvato dal Consiglio Comunale disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni nonché le forme di vigilanza da parte dell'Ente Locale, le modalità di approvazione delle tariffe dei servizi forniti dall'Istituzione.

ART. 44- LE SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali, secondo le norme di legge vigenti.

ART. 45 - CONVENZIONI PER L'ESERCIZIO COORDINATO DI FUNZIONI E SERVIZI

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, al fine di svolgere in modo coordinato servizi e funzioni determinati, può stipulare con altri Enti Locali apposite convenzioni.
2. Tramite convenzioni possono essere istituiti uffici unici. In particolare uffici unici per la gestione del personale, l'espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi, la progettazione, direzione e la realizzazione di lavori e di opere pubbliche, il servizio di valutazione, nonché tutti quelli ritenuti opportuni.
3. Le convenzioni per l'istituzione di uffici unici disciplinano le funzioni del Responsabile preposto e l'eventuale distacco di dipendenti dei comuni aderenti. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in Comune con altri Enti non possono limitare il potere comunale di variarle.
4. Le convenzioni per la gestione dei servizi fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri e prevedere modalità di accertamento e garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando di personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività: a tal

fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del Comune di, sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

ART. 46 - I CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con Comuni, Province ed altri Enti Locali, comprese le Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto per le Aziende Speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri Enti Pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti. Tra gli stessi comuni non può essere costituito più di un consorzio.

2. Per tale costituzione il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo Statuto del Consorzio una convenzione ai sensi dell'articolo precedente.

3. Lo Statuto in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

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

ART. 47- ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune può promuovere e stipulare accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e programmi che richiedono, per la loro completa attuazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montane, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di uno o più tra i soggetti predetti. Gli accordi di programma devono prevedere i tempi, le modalità di assunzione ed di finanziamento dei rispettivi impegni ed ogni altro connesso adempimento.

7. Il Sindaco promuove la conclusione dell'accordo di programma qualora il Comune abbia la competenza primaria sull'opera, intervento o programma di interventi.

8. Qualora l'accordo di programma sia promosso da un altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione dell'opera, interventi o programma di interventi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo.

9. L'accordo consiste nel consenso unanime di tutti i soggetti interessati ed è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

10. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le norme previste dalla legge.

ART. 48 - COLLABORAZIONE TRA COMUNE ED ALTRI ENTI PUBBLICI

1. Il Comune attua le disposizioni della legge nazionale e regionale che disciplinano la cooperazione dei Comuni, delle Comunità Montane/Unioni Montane, della Provincia e del Circondario per la realizzazione di un efficiente sistema delle autonomie locali.

2. Comune, Provincia, Circondario, Unione/Comunità Montana concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.

3. Il Comune avanza proposte all'Unione/Comunità Montana, alla Provincia, al Circondario ed alla Regione al fine di una corretta programmazione economica.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 49 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Per realizzare le proprie finalità l'amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione democratica nonché i principi di funzionalità e di economicità di gestione.

2. L'Amministrazione comunale realizza le proprie attività e funzioni mediante settori/servizi adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività, individuati in funzione delle finalità previste dal successivo art. 52. I settori possono comprendere al loro interno più uffici (unità operative).

3. I settori sono affidati alla responsabilità di dipendenti in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza, propongono agli organi comunali elettivi o ai responsabili degli altri uffici gli atti che non siano di loro competenza.

ART. 50 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I servizi e la loro eventuale articolazione in uffici (unità operative) sono determinati con proprio atto dalla Giunta Comunale, il quale tra l'altro, stabilisce le dotazioni di personale di ciascun servizio.

2. La ripartizione del personale tra i diversi servizi viene stabilita in funzione delle necessità favorendo la massima flessibilità e la migliore distribuzione dei carichi di lavoro.

3. L'organizzazione dei servizi e delle unità operative si informa ai seguenti principi e criteri:

- funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, semplicità delle procedure;

- professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;

- separazione delle competenze tra apparato gestionale e apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici;

- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i diritti e doveri garantendo l'effettivo esercizio dei diritti sindacali; adegua il proprio contenuto a quanto previsto in materia di partecipazione e decentramento.

Art. 51- TUTELA DELLA PROFESSIONALITA'

1. Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

CAPO II

ORGANI BUROCRATICI DI VERTICE

Art. 52 -FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Spettano ai Responsabili dei Servizi, le funzioni di cui all'art. 107 D. Lgs 18.8.2000 n. 267, nonché tutti i compiti non ricompresi espressamente dalla legge o dello Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario del Direttore.

2. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione generale degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.

3. I Responsabili dei Servizi rispondono direttamente in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

4. I Responsabili dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D. Lgs 267/2000 e di quelle che la legge espressamente attribuisce alla competenza del Sindaco o di altro organo;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore ove nominato;
- j) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49-D. Lgs 267/2000;
- k) formulano alla Giunta ed al Consiglio le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del servizio;
- l) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, ove nominato dal segretario;
- n) concedono licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- o) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

6. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la Giunta può attribuire alla competenza dei Responsabili dei Servizi.

ART. 53 - ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLA FUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

1. Il Sindaco, nei limiti di quanto stabilito dal presente Statuto e secondo quanto previsto per i diversi servizi e unità operative dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto della idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, provvede alla nomina dei Responsabili dei Servizi. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato e può essere rinnovata.

2. L'Amministrazione comunale può provvedere alla copertura dei posti di Responsabile dei Servizi o degli uffici (unità operative), di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, 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.

3. Le funzioni di responsabile di servizio con rapporto a tempo determinato non possono essere disposte per un tempo superiore a cinque anni.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

6. L'attribuzione delle funzioni di cui ai commi precedenti può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinata dai contratti collettivi di lavoro.

ART. 54- DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 55. FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Egli sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Compete al Direttore Generale la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Il Direttore generale esercita, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
- f) autorizza le missioni, congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

ART. 56. II SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

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 può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

ART. 57. 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 delle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi del precedente art. 48, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.

2. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 - d) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dagli artt. 108 co.4 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e 48 co.3 dello Statuto.
- 3.** Nel caso non sia nominato un Direttore generale, il Segretario:
- a) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Servizi 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 dei Servizi.

ART. 58. IL VICE-SEGRETARIO

1. Con il regolamento di organizzazione può essere istituito un posto di vice Segretario con compiti di ausilio del Segretario Comunale anche per settori di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di vice Segretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore/servizio.

2. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario Comunale, il vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 59 - CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE

1. In attuazione dell'art.119 della Costituzione, il Comune di Borgo Tossignano è dotato di autonomia finanziaria di spesa e di entrata.

2. Il Comune ha risorse autonome, stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di partecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al loro territorio.

3. Il Comune ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.

4. In attesa della piena attuazione dei principi costituzionali, l'ordinamento contabile e finanziario del Comune è disciplinato dalle norme di legge e regolamentari vigenti al momento di entrata in vigore del presente atto.

ART. 60- LA PROGRAMMAZIONE

1. La programmazione dell'attività dell'Ente è correlata alle risorse finanziaria che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa è definita sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Lo schema del bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma precedente sono redatti dalla Giunta Comunale.

3. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare, pena la nullità, sia che aumentino le spese o riducano le entrate, i modi per mantenere il pareggio di bilancio. Sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

ART. 61- LA GESTIONE FINANZIARIA

1. Per conseguire il tempestivo svolgimento dell'attività finanziaria, il regolamento di contabilità consente, prima del formale riaccertamento dei residui, di apportare variazioni compensative all'interno del relativo conto e garantisce continuità alla gestione complessiva.

2. Le determinazioni di assunzione degli impegni di spesa o alternativamente gli atti con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, sono sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura ai sensi, ed agli effetti, dell'art.151, 4° comma del D.Lgs. 267/00.

3. Al fine di informare la Giunta di eventuali rischi di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari il responsabile dell'ufficio di ragioneria redige apposite relazioni, semestralmente o quando lo ritenga necessario.

4. Al responsabile di ragioneria compete altresì l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs. 267/00.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui va svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese, le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

ART. 62- ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

1. In conformità agli atti di programmazione, la Giunta Comunale determina gli obiettivi ed i contenuti delle attività da intraprendere nel corso nell'esercizio e stabilisce i tempi e i modi del suo svolgimento, dettando le relative direttive, contestualmente dispone in ordine alle risorse finanziarie ed umane da impiegare nella realizzazione delle iniziative, provvedendo alla relativa assegnazione.

2. I responsabili dei settori, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

ART. 63- REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Revisore dei Conti

2. Le proposte di scelta del Revisore non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

3. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza del Revisore che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale; dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, alla sua sostituzione.

4. Il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla Ragioneria. Il Revisore viene invitato ad assistere alle sedute del Consiglio, può essere invitato ad assistere alle riunioni di Giunta, su richiesta del Sindaco volta per volta, quando sono in discussione argomenti per i quali venga ritenuta opportuna la sua collaborazione.

ART. 64- ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL REVISORE

1. Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, predispone e trasmette al consiglio i seguenti atti:

- un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati;

-redige e inoltra relazioni semestrali sull'andamento della gestione e una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di amministrazione.

2. Nel parere sul bilancio, e sugli altri strumenti previsionali, il Revisore, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio.

3. Attraverso le relazioni semestrali il Revisore illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il Revisore espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla Giunta al bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.

4. Nella relazione al conto consuntivo, il Revisore certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari della gestione e riassume le relazioni semestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi hanno trovato presso l'amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 65- DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE MATERIE DEMANDATE AI REGOLAMENTI

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dalla presente Statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.

ART. 66 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le variazioni delle disposizioni dello Statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 6 comma 4, del d.Lgs. 267/00

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

COMUNE DI
CASTIGLIONE DEI PEPOLI
(Bologna)

COMUNICATO

STATUTO

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Potestà normativa e regolamentare

TITOLO II – IL COMUNE

- Art. 3 – Elementi fondamentali
- Art. 4 – Funzioni del Comune
- Art. 5 – Compiti del Comune
- Art. 6 – Albo pretorio

TITOLO III – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 7 – Organi

CAPO I – Consiglio comunale

- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Funzionamento e organizzazione
- Art. 10 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Consiglieri comunali
- Art. 12 – Diritto di informazione
- Art. 13 – Gruppi consiliari
- Art. 14 – Commissioni consiliari
- Art. 15 – Pari opportunità

CAPO II – Il Sindaco

- Art. 16 – Competenze
- Art. 17 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 18 – Vice Sindaco

CAPO III – Giunta comunale

- Art. 19 – Composizione, nomina e funzionamento
- Art. 20 – Competenze

TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE

- Art. 21 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 22 – Segretario comunale
- Art. 23 – Compiti dei responsabili
- Art. 24 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 25 – Controlli interni

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 26 – La partecipazione
- Art. 27 – Le associazioni
- Art. 28 – Consulte
- Art. 29 – Istanze
- Art. 30 – Petizioni
- Art. 31 – Proposte
- Art. 32 – Referendum
- Art. 33 – Informazione e accesso agli atti
- Art. 34 – Tutela della riservatezza
- Art. 35 – Difensore civico

TITOLO VI – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 36 – I servizi pubblici e l'organizzazione del Comune
- Art. 37 – Azienda speciale
- Art. 38 – Istituzione
- Art. 39 – Società di capitale

TITOLO VII – FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

- Art. 40 – Collaborazione tra enti
- Art. 41 – I Consorzi

TITOLO VIII – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 42 – Ordinamento finanziario e contabile
- Art. 43 – Bilancio comunale e rendiconto della gestione
- Art. 44 – Collegio dei revisori dei conti
- Art. 45 – Controllo di gestione

TITOLO IX – NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 46 – Violazione agli atti del Comune
- Art. 47 – Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
- Art. 48 – Revisione dello Statuto
- Art. 49 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

TITOLO I°

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Principi fondamentali

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli, nel rispetto dei principi costituzionali, è Ente autonomo locale e soggetto istituzionale integrato agli altri Enti territoriali in cui si riparte la Repubblica.
- 2) I rapporti fra il Comune di Castiglione dei Pepoli e gli altri Enti locali sono improntati alla massima collaborazione e cooperazione, nel rispetto delle specifiche competenze e funzioni ed in conformità ai principi dell'ordinamento giuridico.
- 3) Il Comune di Castiglione dei Pepoli:
 - a) si ispira a moderni modelli di vita sociale, curando lo sviluppo economico locale e promuovendo, nel contempo, i valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, per una sempre maggiore coesione sociale della propria comunità.
 - b) considera quale principio fondamentale, nel dare attuazione ai propri programmi in campo culturale, sociale, sportivo e istituzionale, la centralità della dignità umana.
 - c) Assicura condizioni di pari opportunità e di equità tra tutti i cittadini.
- 4) Il Comune di Castiglione dei Pepoli è Ente democratico che crede nei valori universali della pace, del lavoro e della solidarietà. Promuove la cultura dell'uguaglianza che riconosce come diritto fondamentale delle persone e dei popoli e persegue la concreta attuazione dei diritti umani attraverso azioni culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione sia direttamente sia favorendo quelle di enti e istituzioni culturali e scolastiche, associazioni e gruppi di volontariato.
- 5) Il Comune, uniforma il proprio operato al principio di sviluppo compatibile inteso come rispetto del patrimonio collettivo umano e naturale assumendo in tal modo la responsabilità per i diritti delle generazioni future.

Art. 2 – Potestà normativa e regolamentare

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli attua la propria potestà normativa secondo i principi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e del presente Statuto.
- 2) Nelle materie di propria competenza il Comune esercita le proprie funzioni attraverso l'adozione di appositi regolamenti e altri atti amministrativi, conformemente ai principi statutari e dell'ordinamento giuridico.
- 3) I regolamenti, salvo diverse disposizioni specifiche previste espressamente nel loro articolato, entrano in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio, unitamente alla delibera di approvazione.

TITOLO II° IL COMUNE

Art. 3 – Elementi fondamentali

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'istituto Centrale di Statistica.
- 2) I confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale costituiscono l'ambito territoriale entro il quale il Comune esercita le sue funzioni e i suoi poteri.
- 3) Il Comune ha per capoluogo Castiglione dei Pepoli, sede Municipale ove si riuniscono di norma gli organi elettivi comunali. In casi eccezionali o per esigenze particolari questi possono riunirsi anche in sede diversa.
- 4) Oltre al capoluogo, il Comune di Castiglione dei Pepoli comprende le frazioni di:
 - Baragazza
 - Creda
 - Lagaro
 - Rasora
 - San Giacomo
 - Sparvo
- 5) Il Comune ha come suo segno distintivo uno stemma già storicamente in uso così configurato: scudo ovale diviso in due campi di cui quello sotto, in campo azzurro, riporta una torre merlata con tre finestre e porta chiusa nere, quello di sopra, di colore rosso, riporta mezzo leone rampante volto a sinistra color oro; la corona è formata da un cerchio liscio dorato. Il gonfalone riproduce tale stemma.
- 6) L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti solo per fini istituzionali ed esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Art. 4 – Funzioni del Comune

- 1) Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione. Concorre al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, secondo le proprie competenze, alla loro specificazione ed attuazione.
- 2) Cura e rappresenta gli interessi generali della Comunità, tutela e promuove lo sviluppo economico, culturale e sociale, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e ispirandosi ai principi fondamentali richiamati all'art. 1.
- 3) Coordina l'attività dei propri uffici nelle forme più idonee a recepire i bisogni generali espressi dalla comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
- 4) Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire

più elevati livelli di economicità nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali e dei servizi pubblici migliorandone l'efficienza.

Art. 5 – Compiti del Comune

- 1) Nell'esercizio delle funzioni proprie e in quelle conferite il Comune:
 - a) gestisce servizi propri secondo le norme contenute nel presente Statuto e nei provvedimenti normativi di competenza.
 - b) gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
 - c) esercita le funzioni amministrative delegate o attribuite per legge da Stato e Regione nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.
 - d) mantiene in tutti i casi l'autonomia organizzativa e regolamentare, dispone la copertura finanziaria e patrimoniale dei costi, e ne assume la responsabilità come Ente locale nell'esercizio delle funzioni e compiti conferiti.
- 2) Favorisce interventi nei settori della salute, della sicurezza sociale, dell'economia, della formazione, della cultura, dello sport, della tutela del territorio con particolare attenzione alle seguenti problematiche:
 - tutela degli anziani, servizi dedicati e prevenzione dell'emarginazione sociale;
 - prevenzione e recupero delle altre forme di emarginazione sociale con particolare attenzione ai fenomeni di tossicodipendenza;
 - pari dignità e pari opportunità per tutti i cittadini senza distinzioni di sesso, ceto sociale, idee politiche, provenienza geografica;
 - Realizzazione di progetti e interventi a favore dei portatori di handicap;
 - Valorizzazione e incentivazione della partecipazione e del volontariato in campo sociale, culturale sportivo e politico;
 - Tutela del diritto allo studio per gli studenti meritevoli sprovvisti di mezzi;
 - Promozione dell'iniziativa economica pubblica e privata;
 - Conservazione recupero e tutela del territorio, delle risorse naturali, del patrimonio storico, architettonico e culturale.

Art. 6 – Albo Pretorio

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli ha un Albo pretorio, posto nella sede municipale, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario comunale è responsabile della regolarità delle pubblicazioni, si avvale per tale servizio di personale da lui delegato, garantisce e certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III° ORGANI DI GOVERNO

Art. 7 – Organi

- 1) Sono organi del Comune di Castiglione dei Pepoli il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

- 3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4) La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO I° CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 – Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera gli indirizzi politico – amministrativi ed esercita il controllo sulla loro applicazione.
- 2) La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
- 3) Le modalità di elezione, la composizione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti secondo l'atto di proclamazione.
- 4) Il Consiglio Comunale:
 - a) conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
 - b) ispira la propria azione al principio di solidarietà.
 - c) esercita le potestà e svolge le proprie attribuzioni e competenze secondo i principi, le modalità e le procedure stabiliti nell'ordinamento, nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
 - d) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.

Art. 9 – Funzionamento e organizzazione

- 1) Le modalità di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite da uno specifico Regolamento approvato a maggioranza assoluta.
- 2) Tale Regolamento disciplina in modo dettagliato:
 - a) i tempi e le forme della convocazione;
 - b) le presenze necessarie alla validità delle sedute;
 - c) la presentazione e la discussione delle proposte con i relativi termini;
 - d) la stesura delle verbalizzazioni e la loro approvazione;
 - e) le modalità di voto e le maggioranze utili alla validità delle deliberazioni;
 - f) l'istituzione, la composizione, il funzionamento ed i poteri delle Commissioni consiliari permanenti, delle Commissioni speciali e delle Commissioni di indagine;
 - g) le procedure per l'esercizio del diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo e delle relative risposte;
 - h) le modalità di partecipazione alle attività dell'ente e di accesso agli atti;

- i) i casi in cui le sedute del Consiglio comunale, di norma pubbliche, sono da tenersi a porte chiuse o in forme riservate;
 - j) le modalità d'informazione dei Consiglieri e dei Capigruppo sui punti posti in discussione;
 - k) la eventuale partecipazione alle sedute di altri soggetti non Consiglieri;
 - l) le procedure e i tempi in caso di vacanza, dimissioni, sospensione di uno o più Consiglieri e la loro surroga;
- 3) Tutte le norme riguardanti il funzionamento del Consiglio comunale e degli istituti connessi sono comunque rivolte a garantire la maggiore partecipazione possibile da parte di tutti i Consiglieri, sia facenti parte della maggioranza che dell'opposizione.

Art. 10 - Linee programmatiche di mandato

- 1) Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.
- 3) Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, delle linee programmatiche almeno in corrispondenza di metà mandato. E' anche sua facoltà integrare, nel corso della durata del mandato, con aggiornamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero insorgere in ambito locale.
- 4) Al termine del mandato politico - amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare un documento di rendicontazione sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 11 – Consiglieri Comunali

- 1) I requisiti politici e civili richiesti per la carica di Consigliere Comunale, le incompatibilità e le ineleggibilità, la sospensione, le dimissioni e la decadenza, la posizione giuridica, la forma e la misura minima delle indennità e dei rimborsi sono regolati dalla legge;
- 2) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, dalla data di adozione del relativo provvedimento e durano in carica sino alla elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi tuttavia, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 3) Ogni Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Il potere ispettivo dei Consiglieri viene esercitato mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle modalità precisate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

- 4) Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta secondo le procedure previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
- 5) l'Amministrazione comunale assicura l'assistenza processuale in ogni stato e grado di giudizio ai Consiglieri che in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni siano coinvolti o implicati in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa purché non vi sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti dovuti a dolo o colpa grave, l'Amministrazione esercita la rivalsa sul Consigliere di tutti gli oneri sostenuti.
- 6) In caso di assenza, per ogni singolo Consigliere, la giustificazione viene presentata anche verbalmente dal relativo Capogruppo al Sindaco all'inizio di ogni seduta di Consiglio comunale. L'assenza non giustificata per tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica con deliberazione del Consiglio comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte dal Consigliere interessato, provvede a notificargli con comunicazione scritta l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle eventuali cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
- 7) Ogni Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

Art. 12 – Diritto di informazione

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi tutti i documenti e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, con tempi, modalità e procedure previste dal Regolamento di cui all'art. 9 comma 1, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge 196/2003 sulla tutela dei dati personali, tenuto conto anche del principio dell'efficienza dei servizi comunali e del Regolamento sull'accesso agli atti amministrativi.

Art. 13 – Gruppi consiliari

- 1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.

Art. 14 – Commissioni consiliari

- 1) Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, Commissioni:
 - a) permanenti (o istituzionali), finalizzate alla predisposizione di atti deliberativi del Consiglio;
 - b) temporanee, per l'esame o lo studio di materie e questioni di carattere particolare e specifico individuate dal Consiglio;
 - c) speciali, per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta.
- 2) Le commissioni di cui alle lettere a) e b) sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

- 3) Compatibilmente alle disposizioni generali previste nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio, gli elementi specifici su procedure, composizione, poteri, oggetto, durata, forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni vengono esplicitate nella delibera di istituzione della commissione medesima.
- 4) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 15 – Pari opportunità

- 1) Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, viene assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da essi dipendenti.

CAPO II° IL SINDACO

Art. 16 – Competenze

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza legale fermo restando il potere di delega di cui al successivo comma 6 e salvo quanto previsto dal successivo art. 17, 2° comma.
- 2) E' eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità e le cause di cessazione dalla carica.
- 3) Nella seduta di insediamento presta, davanti al Consiglio, il giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio Ufficio nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività che rappresento".
- 4) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
- 5) Il Sindaco:
 - a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti;
 - b) svolge l'attività di indirizzo, vigilanza, controllo e verifica nei confronti degli organi gestionali del comune, impartendo a tal fine direttive in ordine all'attuazione degli indirizzi amministrativi;
 - c) esercita, anche in qualità di ufficiale di polizia giudiziaria, le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali conferite al Comune;
 - d) adotta tutti gli atti ordinari e straordinari affidatigli dalla legge in veste di ufficiale di governo anche attraverso ordinanze contingibili e urgenti, quale autorità locale preposta alla sicurezza e alla salute della comunità civile e alla tutela del territorio;
- 6) Il Sindaco ha potere di delega generale e/o speciale su singole materie ivi compresa la firma di atti, ad uno o più Assessori. Può altresì attribuire a singoli Consiglieri funzioni o compiti in relazione a specifiche materie da individuarsi nell'atto di conferimento.

Art. 17 – Attribuzioni di amministrazione

- 1) Il Sindaco:
 - a) assume la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - b) nomina il Vicesindaco e gli Assessori e può revocarli o sostituirli dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale;
 - c) promuove gli accordi di programma e li sottoscrive;
 - e) convoca e presiede la Giunta, fissa gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne determina giorno ed ora delle adunanze disponendone la convocazione;
 - f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
 - g) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, 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 al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - h) nomina il Segretario comunale e i responsabili di area, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge nonché dal presente Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici;
 - i) adotta i provvedimenti in materia di ricorsi avverso l'erogazione di sanzioni amministrative per illeciti depenalizzati, secondo le vigenti disposizioni di legge.
- 2) L'esercizio della rappresentanza legale compresa quella in giudizio è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega anche a valenza generale rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato; quest'ultimo promuove e resiste alle liti adottando allo scopo apposita determinazione con la quale assegna l'incarico al patrocinatore dell'Ente. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale o per specifiche materie da trattare, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, nonché in relazione al conferimento del patrocinio legale.

Art. 18 – Vicesindaco

- 1) Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco tra gli Assessori in carica. La nomina viene comunicata al Consiglio contestualmente a quella degli Assessori.
- 2) Sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco, in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi di legge.
- 3) Quando il Vicesindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

CAPO III°

GIUNTA COMUNALE

Art. 19 – Composizione, nomina e funzionamento

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. E' organo collegiale con funzioni di impulso e di esecuzione degli indirizzi amministrativi e collabora col Sindaco al governo del comune.
- 2) Gli Assessori sono scelti dal Sindaco normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche cittadini non eletti nel Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità e ritenuti in possesso di adeguate competenze tecniche, amministrative o professionali e comunque in misura non superiore alla metà dei membri della giunta.
- 3) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
- 4) 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 o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- 5) La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
- 6) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le votazioni vengono sempre espresse in forma palese.
- 7) Le sedute di Giunta non sono pubbliche. Vi partecipa il Segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Il Sindaco può disporre che alle riunioni siano invitati dirigenti o funzionari dell'amministrazione, revisori dei conti, Capigruppo, Consiglieri, nonché altri di cui riterrà utile la presenza in relazione agli argomenti da trattare.

Art. 20 – Competenze

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
- 2) 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 comunale. In particolare, la Giunta applica gli indirizzi politico-amministrativi, definendo modalità, strumenti e tempi per l'attuazione dei programmi e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

- 3) La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
- a) approva i progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche salvo che la legge non disponga altrimenti;
 - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) determina le tariffe dei servizi comunali e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - d) propone i criteri generali e determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - e) approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e tutti gli altri regolamenti sull'organizzazione interna dell'Ente;
 - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - g) provvede in materia di diritti reali diversi da quelli di cui alla lettera l) dell'art. 42 del T.U. 267/2000;
 - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - i) predispone lo schema di bilancio annuale e pluriennale di previsione, la relativa relazione programmatica e la relazione sul conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
 - j) Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio e prima dell'inizio dell'esercizio, definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area.
 - k) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

TITOLO IV° UFFICI E PERSONALE

Art. 21 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

- 1) Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di efficienza ed efficacia e secondo principi di competenza e di responsabilità. Per tali fini, il Comune cura la formazione permanente dei funzionari dirigenti e del personale.
- 2) Nel funzionamento e nell'organizzazione complessiva dell'Ente trova applicazione il principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di azione amministrativa.
- 3) Il comune adotta uno specifico Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi che ne definisce l'organizzazione in relazione agli obiettivi ed ai programmi loro assegnati e individua dimensioni e competenze di massima delle singole aree funzionali e delle relative strutture operative.
- 4) Con apposito Regolamento il comune disciplina altresì le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali favorendo percorsi preferenziali per procedure riservabili esclusivamente a concorso interno.
- 5) Nell'attuazione dei principi di cui al primo e secondo comma i responsabili di area e di servizio assicurano l'imparzialità, operano secondo principi di semplificazione e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo principi di mobilità interna ed intercambiabilità di funzioni.

Art. 22 – 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 e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 23 - Compiti dei responsabili

- 1) I responsabili di area, come individuati nel Regolamento di ordinamento degli uffici e del personale, provvedono a organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati e a gestire l'attività dell'Ente in base alle direttive ricevute dal direttore generale se nominato, in conformità agli obiettivi fissati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 2) La copertura dei posti apicali 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.
- 3) In caso di vacanza del posto o di assenza prolungata del responsabile, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente, queste possono essere transitoriamente assegnate dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 24 – 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 competenze e professionalità adeguate agli obiettivi specifici preposti.
- 2) La copertura dei posti di responsabile di struttura organizzativa di massima dimensione, di qualifica apicale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 25 – Controlli interni

- 1) L'Amministrazione comunale, secondo le rispettive attribuzioni e competenze dei suoi organi funzionali e politici, sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei funzionari apicali, 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 definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa con specifiche disposizioni regolamentari e appositi atti a valenza organizzativa.

TITOLO V° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 26 – La partecipazione

- 1) Il Comune riconosce, garantisce e valorizza i principi di partecipazione e di condivisione delle attività poste in essere dall'amministrazione locale da parte di qualsivoglia forma di aggregazione popolare come di singoli cittadini, con particolare riferimento alle famiglie ed alle libere forme associative.
- 2) Ai cittadini è assicurato il diritto a conoscere, partecipare e contribuire alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nel presente Statuto.
- 3) Il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, è anche garantito attraverso l'accesso alle informazioni e agli atti pubblici e all'attuazione di iniziative di informazione completa e accessibile sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

Art. 27 – Le associazioni

- 1) Il Comune valorizza e riconosce il ruolo di tutte le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, le istituzioni private, i comitati anche costituiti su base territoriale o su occasionali problemi specifici o per l'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative, sportive e di incentivazione per l'economia locale ricercando in tutti i casi idonee forme di collaborazione.
- 2) A tale scopo il Comune istituisce un apposito albo comunale ove siano riportate tutte le "forme associative" di cui al precedente comma, che ne facciano richiesta scritta. L'albo è aggiornato annualmente. Esso è pubblico e può essere consultato presso gli uffici comunali preposti. L'erogazione di incentivazioni e contributi è subordinata a detta iscrizione.
- 3) I requisiti per l'iscrizione, le procedure e le modalità di accesso e sostegno vengono disciplinate in un apposito Regolamento.
- 4) L'iscrizione all'albo non comporta alcuna ingerenza dell'amministrazione comunale sull'attività, gli obiettivi e l'organizzazione delle forme associative.

Art. 28 – Consulte

- 1) Al fine di dare attuazione ai principi di cui al precedente art. 26, il comune può istituire organismi consultivi permanenti o temporanei nei seguenti casi:
 - a) per materie o attività specifiche: consulte tecniche o di rappresentanza
 - b) su base territoriale: consulte territoriali.

- 2) Gli organismi di cui al comma precedente sono istituiti mediante adozione di delibera consiliare che ne disciplina composizione, compiti, durata e procedure di funzionamento.
- 3) Qualora sia ritenuto utile al perseguimento delle finalità del precedente art 26, L'Amministrazione comunale può indire consultazioni di parte o dell'intera popolazione per acquisire o valutare orientamenti, pareri e proposte in merito a specifiche tematiche dell'attività amministrativa.
- 4) Le modalità e le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito atto consiliare.

Art. 29 – Istanze

- 1) I singoli cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni o informazioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
- 2) Per i tempi, le modalità della risposta, le eventuali forme di pubblicità si fa riferimento alle disposizioni specifiche previste dal Regolamento sul procedimento amministrativo e dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 30 – Petizioni

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La raccolta di 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 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale. L'organo competente ha 30 giorni di tempo per la disamina e redige risposta scritta.
- 4) La decisione dell'organo competente, 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. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui viene garantita la comunicazione al soggetto proponente.
- 5) Se la petizione è sottoscritta da almeno 600 persone ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale. Analoga richiesta può avvenire nel caso i termini indicati al comma 3 non vengono rispettati.

Art. 31 – Proposte

- 1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 e con firme autenticate nei modi di legge, 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 sottopone la proposta unitamente agli eventuali pareri degli uffici competenti alla prima seduta utile.

- 2) L'organo competente può, prima di adottare le proprie determinazioni, sentire i proponenti.
- 3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
- 4) Sono escluse dalle facoltà previste nel presente articolo le voci elencate al successivo Art. 32 comma 4.
- 5) L'organo competente adotta la propria determinazione entro 30 giorni dal completamento della relativa istruttoria.

Art. 32 – Referendum

- 1) Il referendum comunale è istituito di partecipazione popolare a carattere consultivo attraverso il quale tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi, provvedimenti e ogni altro argomento comunque di esclusiva competenza locale, per esprimere il proprio assenso o dissenso affinché gli organi comunali assumano le proprie decisioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità. Possono essere indetti referendum sia sotto forma propositiva che abrogativa di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al successivo comma 4.
- 2) I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo del quesito o dei quesiti da sottoporre agli elettori. La formulazione deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. La deliberazione viene adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
- 3) E' ammessa l'indizione di referendum anche per azione di un comitato promotore che raccolga le firme, autenticate nelle forme di legge, almeno pari al 20% degli cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali. La richiesta viene presentata al Sindaco che verifica con il Segretario comunale la regolarità e l'ammissibilità della proposta. Entro trenta giorni dalla data di ricevimento il Sindaco propone il provvedimento al Consiglio che decide definitivamente al riguardo.
- 4) Il quesito può riguardare tutte le materie di competenza comunale esclusi i tributi locali e le tariffe, le 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 e statuti delle aziende speciali;
 - b) Regolamento del Consiglio comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Bilancio di previsione e conto consuntivo;
 - e) Regolamenti e atti che disciplinano funzionamenti e organizzazioni interne.
- 5) La delibera del Consiglio comunale definisce le modalità, le risorse e la data per l'espletamento della consultazione che deve avvenire non oltre 90 giorni dall'esecutività della delibera. La consultazione popolare non può essere svolta contemporaneamente ad altre consultazioni elettorali.

- 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) Qualora nel frattempo l'Amministrazione comunale addiviene a scelte che superano il quesito referendario non si procede ad alcun adempimento. Non si procede altresì agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione la metà più uno degli aventi diritto.
- 8) E' facoltà del Consiglio non dare seguito o discostarsi dal pronunciamento dei cittadini qualora esso sia stato espresso con la sola maggioranza semplice. In tal caso il diniego o le eventuali modifiche saranno adeguatamente motivate e deliberate 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 o la Giunta, fermo il rispetto delle disposizioni di altre norme, non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 33 – Informazione e accesso agli atti

- 1) Il Comune pone in atto tutti gli strumenti idonei affinché il cittadino, singolo o associato, possa conoscere ed accedere ai servizi espletati dall'amministrazione comunale, attraverso forme di pubblicità che indichino la natura delle prestazioni erogate e le modalità con cui si può ottenere o richiedere la prestazione. Il Comune si adopera affinché analoga pubblicità sia svolta dalle aziende speciali, dai concessionari, dalle società per azioni al cui capitale il comune partecipi, dai consorzi e dalle istituzioni che comunque provvedano alla erogazione dei servizi.
- 2) Gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, regolamenti o per effetti di dichiarazioni temporanee e motivate del Sindaco, qualora l'esibizione possa recare danno a persone o pregiudichi interessi del Comune. L'accesso agli atti viene garantito nelle forme e con le modalità previste dall'apposito Regolamento.
- 3) I cittadini interessati, singoli o associati, che hanno in corso un procedimento amministrativo, oltre all'accesso a tutti gli atti possono intervenire nello svolgimento del procedimento producendo memorie o documenti che l'amministrazione comunale dovrà valutare secondo quanto previsto dal relativo Regolamento.
- 4) Oltre ai sistemi formali della notificazione e dell'albo pretorio il comune ha facoltà di avvalersi di ogni forma comunicativa ritenuta idonea ed efficace ad assicurare la massima divulgazione e informazione sull'attività istituzionale.

Art. 34 – Tutela della riservatezza

- 1) Nel trattamento dei dati personali il Comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge.
- 2) Ai fini di cui al primo comma adegua il proprio ordinamento e adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Art. 35 – Difensore civico

- 1) Al fine di garantire una migliore tutela dei cittadini il Consiglio comunale può istituire l'ufficio del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa del comune, nonché delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
- 2) L'Ufficio del Difensore civico può essere istituito anche in collaborazione con altri Enti locali sulla base di apposita convenzione da stipulare ai sensi di legge, nel rispetto delle norme del presente Statuto.
- 3) La delibera consiliare istitutiva assegna il personale, i locali ed le dotazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale. Nel caso si adottino forme convenzionate saranno riportate la durata e le modalità di ripartizione di tali elementi.
- 4) Il Difensore civico interviene presso l'amministrazione a richiesta di chiunque vi abbia interesse o anche di propria iniziativa per rilevare irregolarità, negligenze o ritardi, e suggerendo mezzi e rimedi per le disfunzioni rilevate. Presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta. Le modalità di esercizio, i poteri e i limiti nell'espletamento delle sue funzioni vengono riportate nella delibera di Consiglio che ne decide l'istituzione.

TITOLO VI° I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 36 – I servizi pubblici e l'organizzazione del Comune

- 1) Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di opere, beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e di pubblica utilità ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi pubblici comunali sono ispirati al miglioramento della qualità e alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e degli utenti. E' garantita la loro partecipazione anche nelle forme associative riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
- 3) L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce principio ordinatore per la gestione dei servizi. Salva l'ipotesi di gestione associata di cui al successivo art. 41, il comune ne conserva la titolarità qualunque sia la forma di gestione prescelta e la esercita attraverso:
 - a) la potestà regolamentare e statutaria;
 - b) le funzioni di indirizzo attinenti alla definizione delle strategie, degli obiettivi generali e specifici da perseguire;
 - c) le funzioni di verifica e di controllo attinenti sia agli atti fondamentali dell'ente gestore sia alla valutazione dei risultati tanto in termini economico-finanziari che qualitativi;
 - d) la facoltà di revoca degli organi amministratori nei casi di grave violazione della legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

4. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
- a) in economia, quando hanno modeste dimensioni e caratteristiche, anche nei casi in cui a parità di qualità ed efficacia questa modalità garantisca maggiore convenienza.
 - b) in concessione a terzi, anche per servizi di rilevanza imprenditoriale e anche con carattere istituzionale ed obbligatorio quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale o quando si vogliono sperimentare modalità di gestione di servizi in altre forme;
 - c) a mezzo di azienda speciale, per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale nonché alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi;
 - d) a mezzo di istituzione, per la gestione di servizi a carattere educativo, culturale o socio-assistenziale, senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società di capitale senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Art. 37 – Azienda speciale

- 1) L'azienda speciale è Ente strumentale del comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. La sua attività si ispira comunque a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire anche attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti.
- 3) Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei revisori dei conti.
- 4) Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui entità numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale. Oltre al possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale sono tra i criteri di nomina la provata esperienza di gestione aziendale, l'esperienza e competenza tecnica e amministrativa acquisita per studi compiuti, per funzioni esercitate presso altre aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 5) Il Direttore è assunto in seguito a pubblico concorso. Eccezionalmente potrà essere nominato per chiamata ma in tal caso la sua nomina dovrà essere proposta dal Consiglio di amministrazione all'unanimità e il Sindaco l'approva dopo aver valutato la conformità agli indirizzi forniti dal Consiglio comunale.
- 6) Il Consiglio comunale nomina il Collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'azienda ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi. Approva tutti gli atti fondamentali ed esercita la vigilanza sul suo operato.
- 7) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 38 – Istituzione

- 1) Per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale. La costituzione è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva contestualmente il Regolamento di cui al successivo comma 4.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal relativo Regolamento. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale. Le funzioni di revisione contabile sono svolte dal Collegio dell'ente locale.
- 3) Il Direttore è il soggetto al quale compete la direzione e gestione dell'Istituzione. E' incaricato dal Sindaco tra i dirigenti del comune ovvero è nominato a tempo determinato tra persone esterne anche con contratto di diritto privato, fermo restando i requisiti tecnico-professionali previsti dal Regolamento e il trattamento economico che non può essere superiore a quello spettante ad un responsabile apicale del comune.
- 4) L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dalla legge, dal presente Statuto e da uno specifico Regolamento comunale. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
- 5) Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Istituzione, ne stabilisce i mezzi finanziari, il personale comunale, le strutture assegnate. Approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali e stabilisce i criteri generali per la determinazione delle tariffe.

Art. 39 – Società di capitale

- 1) Per la gestione di servizi pubblici con finalità economico finanziarie il Consiglio comunale può approvare la costituzione o la partecipazione a società di capitale a prevalente proprietà pubblica e a società non aventi proprietà pubblica maggioritaria.
- 2) L'atto costitutivo, lo Statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività del soggetto pubblico negli organi di amministrazione e nell'ambito del collegio sindacale, che deve in ogni caso essere previsto e costituito.
- 3) I rappresentanti del comune all'interno degli organi societari sono nominati con provvedimento del Sindaco, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale. Sono requisiti e criteri di nomina quelli indicati dal precedente art. 37 comma 4.
- 4) I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società in parola.
- 5) Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

- 6) Il Consiglio comunale provvede annualmente a verificare l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO VII° FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 40 – Collaborazione tra Enti

- 1) In applicazione ai principi dell'art. 4 comma 4, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con i comuni, con la provincia, la regione ed altri Enti pubblici e privati quale mezzo per svolgere, nel modo più efficiente e coordinato, quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando bacini di fruizione ottimali ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini e per evitare dispersioni o sovrapposizioni di competenza.
- 2) Le forme associative, di cui alle disposizioni di legge nazionali e regionali, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di collaborazione affermati dal presente Statuto.
- 3) Per la realizzazione di opere, interventi o programmi di suo interesse per i quali si renda necessario o utile l'impegno congiunto e coordinato di più soggetti pubblici il Comune concorre alla costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderisce ad accordi promossi da altri Enti. L'accordo di programma definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari ed ogni connesso adempimento ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienza dei soggetti partecipanti.
- 4) Per l'esercizio di funzioni o la gestione di servizi il Comune può agire anche in forma associata attraverso la stipula di convenzioni o aderendo a consorzi ovvero promuovendone la formazione, in relazione a specifici obblighi di legge o quando sussistano evidenti motivi di efficienza e di convenienza economica e più complessive esigenze di tipo organizzativo e funzionale.
- 5) Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettive le funzioni di indirizzo e controllo degli Enti aderenti. La forma associata deve comunque tutelare le esigenze della collettività.

Art. 41 - I Consorzi

- 1) Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa coordinata ed unitaria di servizi e funzioni configurabili a dimensione sovracomunale, può stabilire la gestione in forma associata aderendo ai Consorzi da costituirsi ai sensi di legge qualora ricorrano motivi di generale interesse ed aspetti di convenienza per la comunità.
- 2) Ogni Ente aderente trasferisce al Consorzio la titolarità dei servizi gestiti in forma associata.
- 3) L'ordinamento del Consorzio è disciplinato dallo Statuto consortile che deve essere approvato nelle forme di legge dagli organi elettivi di tutti gli Enti locali territoriali aderenti, unitamente alla convenzione.

- 4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea generale del Consorzio con rappresentanza pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

TITOLO VIII° FINANZA E CONTABILITA'

Art. 42 - Ordinamento finanziario e contabile

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge, e nei limiti da essa previsti, al Regolamento di contabilità.
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su trasferimenti e su risorse proprie.
- 3) Il comune, in rispetto alla Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario è titolare di potestà impositiva autonoma ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 43 - Bilancio comunale e rendiconto della gestione

- 1) La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e all'allegato bilancio pluriennale, redatti conformemente alla normativa vigente in materia e deliberati dal Consiglio Comunale entro il termine e con l'osservanza delle modalità e dei principi stabiliti dalla legge.
- 2) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 3) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale secondo le modalità ed entro il termine fissati dalla normativa vigente.
- 4) Il comune approva il Regolamento di contabilità con i contenuti e i caratteri previsti dalle legge e stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni altra operazione economico-finanziaria rilevante ai fini della gestione. In particolare il Regolamento tratta delle procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, della gestione delle entrate e delle spese, della gestione del patrimonio e della tenuta degli inventari, dei rapporti con il tesoriere, dell'attività ispettiva e di vigilanza del controllo di gestione e della revisione contabile.

Art. 44 - Collegio dei Revisori dei Conti

- 1) Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) L'organo di revisione 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 nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

- 3) L'organo di revisione 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.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 45- Controllo di gestione

- 1) Il Comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione che, attraverso analisi e verifiche periodiche del sistema, fornisce agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi utili per dare indirizzo e supporto alle scelte programmatiche e per guidare il processo di perfezionamento dell'organizzazione.
- 2) La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei criteri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal Regolamento di contabilità.

TITOLO IX° NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 46 - Violazione agli atti del Comune

- 1) Le contravvenzioni alle ordinanze ed ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative appositamente determinate per legge o dai singoli regolamenti.
- 2) A tal fine, se non è disposto diversamente, verranno applicate le norme previste dalla legge 24.11.1981 n. 689.

Art. 47 - Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti

- 1) Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.
- 2) I restanti regolamenti continuano a rimanere in vigore intendendosi in essi sostituite automaticamente le competenze in base alla legge e al presente Statuto.
- 3) Quanto non previsto dal presente Statuto o dai regolamenti da esso previsti è disciplinato secondo le previsioni dell'ordinamento comunitario e delle leggi nazionali e regionali.

Art. 48 – Revisione dello Statuto

- 1) Le modifiche statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello Statuto.

Art. 49 - Entrata in vigore

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi dell'ente.
 - 2) Lo Statuto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed affisso all'Albo Pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi.
 - 3) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
 - 4) Il Sindaco invia lo Statuto munito di certificazione di esecutività e di pubblicazione al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
 - 5) Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee ad assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
-

COMUNE DI
PRIGNANO SULLA SECCHIA
(Modena)

COMUNICATO

STATUTO

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Funzioni
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

PARTE I – ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Funzionamento
- Art. 10 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Commissione di controllo e di garanzia per le minoranze
- Art. 13 – Commissione di indagine
- Art. 14 – Linee programmatiche
- Art. 15 – Consiglieri
- Art. 16 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 17 – Gruppi consiliari
- Art. 18 – Giunta comunale
- Art. 19 – Nomina, composizione e funzionamento
- Art. 20 – Competenze della Giunta
- Art. 21 – Il Sindaco
- Art. 22 – Nomina e revoca dei rappresentanti
- Art. 23 – Cessazione dalla carica di sindaco
- Art. 24 – Vice sindaco e Assessore anziano
- Art. 25 – Responsabilità
- Art. 26 – Divieto di incarichi e consulenze

TITOLO II – PROCEDIMENTO DELIBERATIVO

- Art. 27 – Deliberazioni degli Organi collegiali
- Art. 28 – Pareri
- Art. 29 – Determinazioni dei Capi Servizio

TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – Segretario comunale

- Art. 30 – Segretario comunale
- Art. 31 – Attribuzioni
- Art. 32 – Vice Segretario
- Art. 33 – Direttore generale

CAPO II – Personale ed Uffici

- Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 35 – Responsabili di servizio
- Art. 36 – Organo di valutazione
- Art. 37 – Personale

TITOLO IV – GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Servizi pubblici locali e loro disciplina

- Art. 38 – Servizi pubblici locali

CAPO II – Forme di gestione

- Art. 39 – Gestione in economia
- Art. 40 – Altre forme di gestione
- Art. 41 – Azienda speciale
- Art. 42 – Istituzione
- Art. 43 – Società per azioni con partecipazione minoritaria degli Enti locali

PARTE II – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

TITOLO I – AUTONOMIA FINANZIARIA

- Art. 44 – Autonomia finanziaria

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- Art. 45 – Programmazione di bilancio
- Art. 46 – Opere pubbliche ed investimenti

TITOLO III – CONTROLLO INTERO

- Art. 47 – Controlli interni
- Art. 48 – Organo di revisione economico-finanziaria

PARTE III – ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I – Organizzazione territoriale

- Art. 49 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 50 – Organizzazione internazionale

CAPO II – Forme collaborative

- Art. 51 – Principio di cooperazione
- Art. 52 – Convenzioni tra enti
- Art. 53 – Consorzi
- Art. 54 – Accordi di programma

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 55 – Partecipazione

CAPO I – Istituti della partecipazione

- Art. 56 – Consultazioni
- Art. 57 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 58 – Referendum consultivo
- Art. 59 – I consigli di frazione

CAPO II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 60 – Principi generali
- Art. 61 – Organismi di partecipazione
- Art. 62 – Incentivazione

TITOLO III – ACCESSO ED INFORMAZIONE PER LA CITTADINANZA**CAPO I – Pubblicità degli atti**

Art. 63 – Pubblicità degli atti

CAPO II – Il Diritto di accesso e di informazione del cittadino

Art. 64 – Diritto all'informazione

Art. 65 – Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi

Art. 66 – Interventi nel procedimento amministrativo

CAPO III – Difensore civico

Art. 67 – Difensore civico

Art. 68 – Incompatibilità e decadenza

Art. 69 – Mezzi e prerogative

Art. 70 – Rapporti con il Consiglio

TITOLO IV – ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 71 – Statuto

Art. 72 – Regolamenti

Art. 73 – Fondi di interpretazione ed applicazione

Art. 74 – Norme finali – Pubblicazione

(segue allegato fotografato)

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Prignano sulla Secchia è un ente autonomo il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L' autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Lo statuto costituisce atto regolamentare generale obbligatorio per legge del quale il comune deve essere permanentemente dotato.
4. Lo statuto non può essere revocato senza l'approvazione di un nuovo statuto.
5. Lo statuto è vincolante per il Comune ed ogni atto che si ponga in contrasto con esso è illegittimo.
6. Le norme del presente statuto possono essere modificate od abrogate solo in forma esplicita e con le modalità previste dalla legge.

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) rispetto dei diritti fondamentali della persona senza distinzione di età, sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche, promuovendo una cultura di pace;
 - b) superamento delle disuguaglianze economiche, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - c) collaborazione con lo Stato, la Regione e gli altri enti territoriali;
 - d) collaborazione con gli Enti Locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni nonché analoghe istituzioni di altri stati;
 - e) cooperazione e promozione d'iniziativa ispirantesi ai principi di solidarietà internazionale;
 - f) promozione ed incentivazione delle iniziative pubbliche e private per favorire l'economia della Comunità locale con il rispetto della sostenibilità ambientale anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e cooperazione;
 - g) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - h) sviluppo e consolidamento di un' ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute, promuovendo la collaborazione con i privati le associazioni di volontariato;
 - i) concorso alla riduzione dei condizionamenti degli handicap e tutela dei diritti dei soggetti in condizioni di svantaggio;
 - j) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l' attività delle organizzazioni di volontariato;
 - k) difesa e valorizzazione della famiglia in tutte le sue forme come fulcro della convivenza sociale;

- l) valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli anche tramite adeguati servizi sociali ed educativi;
- m) difesa e tutela dei minori secondo i diritti sanciti dalla convenzione internazionale;
- n) sviluppo delle pari opportunità tra uomo e donna;
- o) piena attuazione del diritto allo studio attraverso il sostegno e la tutela delle scuole pubbliche e private e l'erogazione dei servizi adeguati.

ART. 3 FUNZIONI

1. Il comune di Prignano sulla Secchia ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nei limiti delle leggi e del presente Statuto.
2. Il comune di Prignano sulla Secchia è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita, altresì, funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia di Modena, nei limiti stabiliti dalla costituzione e secondo i principi delle leggi e del presente statuto.
3. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia di Modena e la Comunità Montana Appennino Modena Ovest.
4. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana, e provvede per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Le suddette funzioni sono esercitate secondo il principio di sussidiarietà.
5. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla completa costruzione dell'Unione Europea nella democrazia e nella pace, attuando e promuovendo i principi espressi nella costituzione della Medesima, stabilendo rapporti di gemellaggio con Enti e Comunità locali di altri Paesi del mondo.
6. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei Cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del comune di Prignano sulla Secchia è costituita dalle seguenti frazioni: Prignano, Castelvecchio, Moncerato, Montebaranzone, Morano, Pescarola, Pigneto, Saltino, Sassomorello, e dalle borgate storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del comune si estende per Km² 81,51, confina con i comuni di Polinago, Serramazzoni, Sassuolo, Toano, Fiorano, Castellarano, Baiso, Palagano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Prignano sulla Secchia che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali, per particolari esigenze o per diverse indicazioni contenute nello statuto, gli organi elettivi e collegiali possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede municipale.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. All' interno del palazzo civico viene individuato apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l' accessibilità, l' integralità e la facilità di lettura.
3. Il comune può individuare in ogni frazione uno spazio idoneo a rendere visibile ai cittadini gli atti amministrativi principali dell'amministrazione comunale: apposito regolamento disciplinerà il funzionamento e le modalità operative.

ART. 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Prignano sulla Secchia e con lo stemma così contrassegnato: "Scudo di colore argento con il bordo inferiore verde oliva, raffigurante un toro alato che si regge sulle due zampe posteriori. All'esterno, lo stemma è avvolto, in parte, da due rami di cui, uno rappresentante a destra un ramo di quercia, e l'altro a sinistra, un ramo di lauro, tenuti in fondo insieme da un nastro di colore azzurro. In alto lo stemma è rappresentata una corona formata da un cerchio aperto da quattro posterle (tre visibili), con due cordonate a muro sui margini, sostenente una cinta, aperta da sedici porte (nove visibili), ciascuna sormontata da una merlatura a coda di rondine, il tutto d'argento e murato di nero".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale così contrassegnato: " drappo di colore bianco – verde, riccamente ornato di ricamo d'oro e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in color oro COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA. Le parti in metallo saranno color argento ed i cordoni color oro. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d' oro.
3. L'utilizzo e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è consentito solamente su esplicita autorizzazione del Comune.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 7

ORGANI

1. Sono organi elettivi del comune : il Consiglio, il Presidente del Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 9

FUNZIONAMENTO

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza ed in sedute di prima e seconda convocazione.
2. Sono sessioni ordinarie quelle relative alla deliberazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.
3. In casi eccezionali e per eventi di particolare gravità il Consiglio può essere convocato in seduta d'urgenza con le previste modalità dalla legge e dal regolamento.
4. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco che formula l'ordine del giorno.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche con esclusione dei casi espressamente previsti nel regolamento.
6. Il regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
7. Per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti salvo che una diversa maggioranza non sia richiesta dalla legge, dallo statuto dai regolamenti.
8. Quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del Consiglio. I richiedenti allegano

alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere. L'avviso con l'elenco degli oggetti iscritti all' o.d.g. deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

ART. 10 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità, ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
2. La sua elezione, la durata in carica, il numero dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali, 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, tra i Comuni e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzioni, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e 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 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 ed 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) definizioni degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organismi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART.11 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

ART.12 COMMISSIONE DI CONTROLLO E DI GARANZIA PER LE MINORANZE

1. Il Consiglio Comunale può nominare nel suo seno commissioni di controllo.
2. Dette commissioni possono svolgere la loro attività di verifica nei confronti dell'azione politico - amministrativa della Giunta ed allo stato di attuazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.
3. Le commissioni di cui al presente articolo sono presiedute da un rappresentante delle minoranze consiliari che viene dalle stesse proposto in sede di nomina della commissione. In mancanza di una proposta unitaria, provvede il Consiglio scegliendo tra i candidati proposti dai vari gruppi di minoranza; è eletto il candidato che ottiene il maggiore numero di voti.
4. La composizione delle commissioni di cui al presente articolo deve comunque rispecchiare il rapporto proporzionale tra i gruppi consiliari.
5. Le commissioni di cui al precedente ed al presente articolo possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, responsabili di servizio e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili di servizio ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 13 COMMISSIONE DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, istituire nel proprio seno commissioni di indagine finalizzate all'esame di determinati procedimenti di competenza degli organi del Comune o dei responsabili della gestione.
2. Dette commissioni sono formate in modo da rispecchiare la composizione dei gruppi dell'organo consiliare.
3. Esse possono chiedere la visione di tutti i documenti in possesso dell'amministrazione relativamente ai procedimenti ed all'attività oggetto del controllo, ad eccezione di quelli che debbano restare segreti in base a specifiche disposizioni di legge e fatto salvo il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.
4. I rappresentanti degli organi ed i funzionari intervenuti nel procedimento oggetto dell'indagine sono preventivamente informati della medesima secondo le modalità stabilite dal regolamento e sono convocati a partecipare alle relative sedute.
5. L'attività della commissione di indagine si conclude con la redazione di una relazione che, con le modalità stabilite dal regolamento, viene votata dal consiglio comunale, previa trasmissione agli organi ed ai funzionari interessati con l'invito a partecipare alla discussione.

ART. 14 LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato per la discussione e la definizione degli stessi.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante la presentazione di eventuali emendamenti.
3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.
4. Con periodicità annuale il Consiglio partecipa alla verifica dall'adeguamento delle linee programmatiche.

ART.15 CONSIGLIERI

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità locale e partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico - amministrativo senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del Decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e successive modificazioni.

ART. 16 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive o a quindici complessive nell'arco del mandato, viene, con deliberazione del Consiglio, dichiarato decaduto.
4. La comunicazione deve pervenire al Sindaco o al segretario comunale entro l'inizio della seduta. La comunicazione viene inserita negli atti della seduta.
5. La sussistenza della causa di decadenza viene comunicata dal Sindaco al Consigliere interessato almeno trenta giorni prima della seduta in cui il provvedimento dovrà essere discusso. Fino al giorno del Consiglio, l'interessato può presentare memorie e documentazioni giustificative e depositarle agli atti della seduta nella quale la decadenza viene trattata come unico punto all'ordine del giorno. Durante la trattazione, l'interessato ha diritto di essere sentito dall'assemblea ma non ha diritto di voto.

6. Pronunciata la decadenza, il Consiglio provvede alla surroga secondo quanto previsto dall'art.45 del Decreto legislativo n.267 del 18.08.2000: in tal caso, il termine di dieci giorni decorre dalla data di esecutività della deliberazione che ha pronunciato la decadenza.
7. In caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati si applica la procedura di cui all'art.141 del Decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

ART.17 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si possono costituire in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. La formazione dei gruppi avviene, di regola, in relazione alle liste dei candidati. Tuttavia, la costituzione del gruppo non è vincolata alle risultanze delle elezioni e può essere costituito da un solo componente. Il gruppo consiliare nomina il proprio capogruppo. Se non viene esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti all'interno della lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, disciplinandone il funzionamento e le attribuzioni.
3. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

ART. 18 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 19 NOMINA, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a 6 (sei).
2. Il Sindaco, entro 10 (dieci) giorni dalla sua elezione, nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. In questo ultimo caso, gli Assessori esterni non possono essere più di 2 (due). Gli stessi partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, gli appartenenti alla famiglia di fatto, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
5. Della nomina della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale e comunque non oltre dieci giorni dalla revoca. Contestualmente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori.
7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

ART. 20 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
2. Alla Giunta compete, tra l'altro, di:
 - a) collaborare con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
 - b) concorrere alla formazione delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco presenta al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
 - c) riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
 - d) adottare in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
 - e) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - f) autorizzare la proposizione dell'azione giuridica ovvero a resistere in giudizio, nell'esclusivo interesse dell'ente.

ART. 21 IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le modalità stabilite dalla legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. Nell'esercizio esterno delle sue funzioni, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.
4. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione:
 - a) ha la rappresentanza legale dell'ente verso l'esterno;
 - b) esercita le funzioni locali attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune, nonché

- all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- c) nomina il Segretario Comunale;
 - d) nomina il Direttore Generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 108, comma 3, del Decreto legislativo n.267/2000 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale;
 - e) nomina i componenti della Giunta;
 - f) convoca e presiede la Giunta;
 - g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - i) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il Collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.
5. Il Sindaco è Ufficiale di Governo e in tale veste, ai sensi dell'art.54 del Decreto Legislativo n.267/2000:
- a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - c) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
 - d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del D.P.R. 6 febbraio 1981, n.66.

ART. 22 NOMINA E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

1. La nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, salvo riserva del Consiglio stesso, nei casi in cui la rappresentanza sia espressione diretta del Consiglio.
2. I Rappresentanti del Comune possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o persistente contrasto rispetto agli indirizzi del Comune. La revoca è disposta dal Sindaco o dal Consiglio Comunale, in ragione della competenza nella nomina.

ART. 23
CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART. 24
VICE SINDACO E ASSESSORE ANZIANO

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta e, ai sensi dell'art.53, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del medesimo decreto legislativo.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore Anziano, intendendo, per tale, il più anziano di età.

ART. 25
RESPONSABILITÀ

1. Per gli Amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità civile, penale e contabile degli Impiegati Civili dello Stato.
2. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei Responsabili dei Servizi.

ART.26
DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

TITOLO II

PROCEDIMENTO DELIBERATIVO

ART. 27

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Tutte le deliberazioni 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. Il deposito degli atti inerenti le proposte di deliberazioni, regolarmente istruite dai Responsabili dei servizi, e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, solo quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

ART. 28

PARERI

1. In ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta che non sia mero atto di indirizzo devono essere inseriti nel testo i pareri prescritti dall'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000.
2. Nel caso di parere negativo debitamente motivato, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, ne esplica la motivazione.
3. L'adozione di deliberazioni diverse da quelle per cui è stata compiuta la fase istruttoria o l'accoglimento di emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

ART. 29

DETERMINAZIONI DEI CAPI SERVIZIO

1. Ai sensi degli articoli 107 e 109 del Decreto Legislativo n.267/2000, il Direttore generale, ove istituito ed operante, nonché i Dirigenti o i Responsabili di servizio assumono determinazioni nelle materie di loro competenza.
2. Dette determinazioni sono assunte altresì dal Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni a questo attribuite dal presente statuto o dai regolamenti, o conferite espressamente dal Sindaco.
3. Le determinazioni vengono numerate progressivamente e raccolte a cura dell'ufficio di segreteria che provvede ad annotare, in ordine cronologico ed in apposito registro, il numero, la data, il servizio, l'oggetto e gli estremi di esecutività.
4. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Le determinazioni che invece non comportano impegni di spesa, sono esecutive dal momento della loro adozione.
6. Tutte le determinazioni vengono pubblicate all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.
7. L'Ufficio segreteria provvede ad inviare ai capigruppo consiliari l'elenco delle determinazioni assunte.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 30

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del Decreto Legislativo n.267/2000. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione. Al Segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica occorrerà procedere ad una nuova deliberazione da parte della Giunta Comunale che tenga conto delle controdeduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

ART.31

ATTRIBUZIONI

1. Il Segretario Comunale è un organo consultivo dotato di ampia competenza giuridico -amministrativa.
2. In tale veste coadiuva e sovrintende l'attività dei responsabili di servizio e degli uffici; partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

ART. 32

VICE SEGRETARIO

1. Il Segretario Comunale può essere coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal Vice Segretario.
2. Le funzioni di Vice Segretario Comunale possono essere attribuite dal Sindaco ad uno dei Responsabili di servizio, in possesso dei requisiti per la nomina a Segretario Comunale, mediante incarico temporaneo, o attraverso apposito incarico esterno.

3. Il Vice Segretario sostituisce direttamente il Segretario in caso di assenza o impedimento. Nell'esercizio della funzione vicaria, il Vice Segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco.

ART. 33
DIRETTORE GENERALE

1. E' consentito procedere alla nomina di un Direttore Generale previa stipula di apposita convenzione tra Comuni il cui numero di abitanti assommato raggiunga le 15.000 unità. Il Direttore Generale esercita i compiti di cui all'art.108 del D.Lgs. 267/00.
2. Contestualmente al provvedimento di nomina vengono disciplinati nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti con il Segretario Comunale.

Capo II

PERSONALE ED UFFICI

ART.34

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi e finalità:
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, con sua articolazione in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati, nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti o equiparati.

ART.35

RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Spetta ai Responsabili di servizio l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche di carattere discrezionale, i quali abbiano natura gestionale ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, con esclusione di quelli attribuiti al Segretario Comunale e al Direttore Generale se nominato.
2. I Responsabili di servizio compiono l'istruttoria ed esprimono i pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. n.267/2000 sugli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.
3. Essi sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale nei documenti di programmazione della gestione relativamente al servizio di appartenenza e della gestione di tutte le relative risorse umane e finanziarie ad essi assegnate.

ART.36

ORGANO DI VALUTAZIONE

1. Il raggiungimento degli obiettivi di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente è verificato da apposito organo di valutazioni da individuarsi anche attraverso la costituzione di un ufficio associato con altri Comuni.
2. Il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi o la convenzione per la costituzione dell'ufficio associato definiscono i requisiti, i criteri di nomina con le eventuali incompatibilità nonché la durata in carica dei componenti dell'organo di valutazione; definiscono inoltre le competenze dell'organo di valutazione ed i criteri per la valutazione dei Responsabili di servizio.

ART.37 PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle attrezzature, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) possibilità di nomina di soggetti esterni ai posti di responsabile di servizio con contratto a tempo determinato di diritto pubblico ed eventualmente di diritto privato; eccezionalmente e con motivata deliberazione;
 - e) possibilità per il Sindaco di ricorrere a consulenti esterni attraverso convenzioni a termine per incarichi determinati caratterizzati da elevata professionalità.

TITOLO IV

GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LORO DISCIPLINA

ART.38 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Compete al Consiglio comunale l'individuazione di nuovi servizi pubblici e la scelta dei relativi modelli di gestione.
3. Spetta altresì al Consiglio la modificazione dei servizi esistenti in relazione alle mutate esigenze della comunità locale. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Capo II

FORME DI GESTIONE

ART.39 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per la loro dimensione o per le loro caratteristiche non rendano opportuno altra forma di gestione.

ART.40 ALTRE FORME DI GESTIONE

1. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) Istituzioni;
 - b) aziende speciali anche consortili;
 - c) società a capitale interamente pubblico, a condizione che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla.
2. Il comune può procedere ad affidamenti ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate per i servizi culturali ed il tempo libero.

ART.41 AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio di amministrazione è nominato con deliberazione di Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, facendo salva la rappresentanza della minoranza consiliare.
2. La carica di Consigliere dell'azienda è incompatibile con quella di Consigliere comunale, Assessore e Consigliere di altra azienda, istituzione o società del Comune o alla quale il Comune partecipi.
3. Anche il Presidente ed il Direttore dell'Azienda vengono nominati dal Consiglio Comunale.
4. Il comune può trasformare per atto unilaterale l'azienda speciale in società di capitali, in base alla disciplina di cui all'art. 115 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune. Come tale, è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto dell'Azienda che disciplina in particolare l'organizzazione e il suo funzionamento.

ART.42 ISTITUZIONE

1. Per l'esercizio di servizi sociali il Consiglio comunale può avvalersi di Istituzioni, quali organismi strumentali del Comune, dotate di sola autonomia gestionale.

2. Il Consiglio di amministrazione è nominato con deliberazione di Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, facendo salva la rappresentanza della minoranza consiliare.
3. Apposito regolamento specifico adottato dall' ente disciplinerà il funzionamento e l'ordinamento dell' istituzione.

ART.43

SOCIETÀ PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA DEGLI ENTI LOCALI

1. L'Ente Locale può, in virtù di quanto disposto dall'art.116 del D.Lgs 167/00 e successive modifiche ed integrazioni, per l'esercizio di servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costruire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. In tal caso il Comune procede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

PARTE II

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

TITOLO I

AUTONOMIA FINANZIARIA

ART. 44

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, così come di autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe.
2. Nell'ambito dell'autonomia di cui al precedente punto, il Comune:
 - a) determina l'entità ed i criteri della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, fissando le relative tariffe;
 - b) ispira la propria azione a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive;
 - c) per la realizzazione di opere, interventi o per l'istituzione e gestione di servizi, può reperire le necessarie risorse anche mediante contribuzioni volontarie, straordinarie o periodiche, corrisposte dai cittadini;
 - d) qualora, dalla realizzazione di opere, interventi ed attività derivino utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, può prevedere forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

TITOLO II

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 45

PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata attraverso il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

ART.46

OPERE PUBBLICHE ED INVESTIMENTI

1. L'attività di realizzazione delle opere pubbliche si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali. Tale programma predisposto dall'Organo esecutivo deve essere approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio preventivo di cui costituisce parte integrante.
2. Per il finanziamento degli investimenti l'organo competente attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali.

TITOLO III

CONTROLLO INTERNO

ART. 47

CONTROLLI INTERNI

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano 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, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
 - 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.
2. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.
3. Il documento base per la programmazione e la definizione degli obiettivi è costituito da una direttiva annuale approvata dalla Giunta, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio, dei loro periodici adeguamenti, oltreché della relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio unitamente al bilancio di previsione. La direttiva identifica i principali risultati da realizzare, per centri di responsabilità e per funzioni-obiettivo, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie. La direttiva, avvalendosi del supporto dei servizi di controllo interno, definisce, altresì, i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione.
4. L'organizzazione del sistema di controlli interni è demandata al regolamento di contabilità.

ART.48

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

1. La revisione economico – finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri, ai sensi dell'art.234, comma 3°, del D.Lgs. n.267/2000.
2. Per le cause di incompatibilità e di ineleggibilità si rinvia a quanto stabilito dall'art. 236 del D.Lgs. n.267/2000.
3. L'organo di revisione economico – finanziaria esercita le funzioni attribuitegli dalla legge con le modalità definite nel regolamento di contabilità ed ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

PARTE III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART.49

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana Appennino Modena Ovest la Provincia di Modena e la Regione, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, funzioni e servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART.50

ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE

1. Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di superare le barriere tra i popoli e le culture diverse.

Capo II

FORME COLLABORATIVE

ART.51

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Comune ricerca e promuove, avvalendosi degli istituti previsti dalla legge, le forme associative tra enti locali più idonee all'esercizio delle attività e finalità da perseguire.

ART.52

CONVENZIONI TRA ENTI

1. Al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, il Consiglio comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni disciplinano i fini, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.
3. La convenzione individua l'ente che assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione e ne disciplina le forme.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono altresì prevedere la costituzione di uffici comuni ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti convenzionati ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART.53

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi pubblici e l'esercizio di funzioni pubbliche.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) una convenzione che, oltre al contenuto previsto nell'art.30 del D.Lgs 18.08.2000 n.267, stabilisca le nomine e le competenze degli organi consortili, nonché l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti aderenti e la loro pubblicazione nei rispettivi albi pretori;
 - b) lo Statuto che disciplina, in conformità alla convenzione, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli Organi consortili.

ART.54

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) predisporre il piano finanziario, che contenga i costi e le fonti di finanziamento e regolare il loro riparto fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con le modalità e le procedure previste dall'art.34 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.55 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione all'attività dell'Ente da parte dei cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, dei cittadini elettori non residenti che nel Comune esercitano attività di lavoro da almeno un anno e degli stranieri residenti, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato e di promozione sociale, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano l'intervento di tutti i cittadini individuati ai sensi del comma 1 del presente articolo, alla formazione degli atti così come previsto nel successivo art.66.
4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire pareri di gruppi o organizzazioni, quando lo ritiene opportuno, o quando questi ne facciano espressa e motivata richiesta.

Capo I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART.56 CONSULTAZIONI

1. Il Comune nelle materie di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse, promuove la consultazione della cittadinanza o di parte di essa, delle associazioni presenti sul territorio e di ogni altra formazione economica o sociale. La consultazione può essere attivata anche su specifiche richieste degli interessati.
2. La consultazione può essere effettuata mediante assemblee pubbliche, o con altre forme ritenute opportune.
3. Il regolamento stabilisce le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni.

ART.57 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Ogni cittadino individuato ai sensi del comma I dell'art.55 del presente Statuto, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le istanze, petizioni o proposte sono rivolte al Sindaco e contengono in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi e la designazione del rappresentante.
3. L'Amministrazione, tramite gli uffici interessati che si fanno carico dell'istruzione della pratica, ha trenta giorni per esaminare l'atto e far conoscere agli interessati il proprio intendimento in merito. Qualora i firmatari dell'istanza, petizione o proposta siano più di trenta o rappresentino almeno la metà degli utenti di un servizio, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta, viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Nel corso della trattazione dell'oggetto, può essere sentito il rappresentante dei firmatari.
4. Il regolamento individua gli uffici competenti ad istruire le pratiche, le materie eventualmente escluse e le modalità di raccolta delle firme.

ART.58 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli aventi diritto al voto sono chiamati a pronunciarsi in merito a questioni di rilevanza generale, per l'intera collettività locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune, e di quelli delle aziende speciali e delle istituzioni;

- b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - c) piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione, quando definitivamente approvati;
 - d) designazione e nomina di rappresentanti comunali;
 - e) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, piani poliennali degli investimenti , conti consuntivi;
 - f) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
 - g) argomenti già sottoposti a referendum nei cinque anni precedenti;
 - h) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.
4. Qualora abbia partecipato alla consultazione referendaria la maggioranza degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco.
 5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
 6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune e ne deve essere data ampia informazione alla cittadinanza.
 7. il referendum consultivo è indetto su richiesta presentata nelle forme di legge, da almeno il 15% degli aventi diritto iscritti nel registro della popolazione del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

ART 59

I CONSIGLI DI FRAZIONE

1. Per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politica e amministrativa del comune sono istituiti i Consigli di frazione.
2. Il consiglio comunale approva un apposito regolamento con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per stabilire le modalità di funzionamento , la composizione ed i compiti dei consigli di frazione.
3. Il consiglio di frazione svolge funzioni consultive, propositive e conoscitive dell' operato dell'amministrazione comunale sul rispettivo territorio.
4. L' amministrazione comunale assicura una sala pubblica nella quale riunirsi e l'attrezzatura necessaria. Annualmente indicherà le forme di collaborazione attuate da servizi comunale per coordinare l'attività delle frazioni.
5. Le frazioni concorderanno annualmente con l'amministrazione comunale le forme di collaborazione come la pubblicità, l'informazione ecc...e tutte le altre forme di sostegno che l'amministrazione Comunale intenderà attuare a favore delle frazioni.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART.60 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune favorisce e valorizza l'attività delle libere forme associative e di partecipazione operanti sul proprio territorio anche su base frazionale, a tutela d'interessi diffusi o portatori di valori culturali economici e sociali.
2. Le finalità delle libere associazioni non devono essere in contrasto con i principi del presente statuto.
3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi d'intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

ART.61 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. I rappresentanti degli organismi di partecipazione e delle associazioni possono essere invitati a partecipare ai lavori delle commissioni consiliari.

ART.62 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e/o organizzativo.

TITOLO III

ACCESSO ED INFORMAZIONE PER LA CITTADINANZA

Capo I

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

ART.63

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Degli atti secretati deve essere redatto un elenco nel quale devono essere riportati gli estremi del protocollo.
2. Per assicurare la effettiva conoscenza degli atti, l'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio comunale, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.

Capo II

IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

ART. 64

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. L'Amministrazione comunale garantisce il diritto dei cittadini, nelle forme previste dal regolamento, all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
2. L'Amministrazione comunale garantisce altresì ai cittadini, nelle forme previste dal regolamento, il diritto all'informazione relativa all'attività da essa svolta o concernente dati non sensibili o non coperti da segreto di cui la stessa sia comunque in possesso.
3. Il regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti ed ai servizi comunali disciplina le modalità di partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle determinazioni dell'Amministrazione comunale.

ART. 65

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti i cittadini nel Comune, singoli od associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi aventi contenuto generale.
2. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato ai residenti nel comune nonché a chiunque vi abbia interesse su motivata richiesta per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti con le modalità stabilite dal regolamento.
3. L'esame degli atti e documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti o documenti amministrativi, è subordinata al rimborso del solo costo di riproduzione.

ART. 66

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione, deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta od il Responsabile del servizio interessato, secondo le rispettive competenze, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Capo III

DIFENSORE CIVICO

ART. 67

DIFENSORE CIVICO

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione comunale, può essere istituito, anche in forma associata con altri comuni, l'Ufficio del Difensore Civico. Le competenze, le attribuzioni, le modalità di svolgimento dell'incarico, i mezzi di finanziamento e le procedure di nomina sono stabiliti dal regolamento.
2. Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi del Comune.
3. Viene nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con il voto favorevole di tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Difensore Civico resta in carica tre anni, e esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

ART. 68

INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. Le designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - f) il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti entro il quarto grado e gli affini entro il secondo grado, gli appartenenti alla famiglia di fatto, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.
4. Può essere revocato dalla carica con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 69 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro un termine prefissato; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di motivare ogni atto quando non recepisce i suggerimenti del Difensore. Quest'ultimo può chiedere il riesame dell'atto in questione, qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

ART. 70 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro sessanta giorni dalla sua presentazione e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO IV

ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 71 **STATUTO**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento con lo Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione legislativa e della comunità locale.
2. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio 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 lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

ART.72 **REGOLAMENTI**

1. Il Comune esercita la propria potestà regolamentare nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto nel rispetto dei principi fissati dalla legge generale sulle autonomie locali e delle disposizioni statutarie medesime.
2. I regolamenti non contengono norme di carattere particolare e non hanno efficacia retroattiva.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
5. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART.73 **FONTI DI INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione delle norme dagli stessi organi emanate.

ART.74 **NORME FINALI – PUBBLICAZIONE**

1. Lo Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
-

COMUNE DI
**SAN GIOVANNI IN
MARIGNANO**
(Rimini)

COMUNICATO

STATUTO

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Principi fondamentali e finalità
- Art. 3 – Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione Europea e per gli stranieri

TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 4 – Organi
- Art. 5 – Potestà regolamentare
- Art. 6 – Consiglio comunale
- Art. 7 – Competenze del Consiglio comunale
- Art. 8 – Consiglieri comunali
- Art. 9 – Commissioni consiliari
- Art. 10 – Commissioni miste
- Art. 11 – Conferenza dei Capigruppo consiliari
- Art. 12 – Decadenza
- Art. 13 – Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 14 – Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 15 – Adunanze consiliari
- Art. 16 – Linee programmatiche
- Art. 17 – Poteri di iniziativa
- Art. 18 – Sindaco
- Art. 19 – Vice Sindaco
- Art. 20 – Giunta comunale: composizione
- Art. 21 – Attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 22 – Funzionamento della Giunta
- Art. 23 – Mozione di sfiducia
- Art. 24 – Dimissioni e cessazione degli assessori

TITOLO III – SERVIZI COMUNALI

- Art. 25 – Forme di gestione dei servizi pubblici locali
- Art. 26 – Aziende speciali
- Art. 27 – Istituzioni
- Art. 28 – Società
- Art. 29 – Mobilità costitutive
- Art. 30 – Convenzioni
- Art. 31 – Consorzi
- Art. 32 – Accordi di programma
- Art. 33 – Altre forme di collaborazione

TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- Art. 34 – Principi generali
- Art. 35 – Il Direttore generale
- Art. 36 – Articolazione organizzativa e funzioni dei responsabili di servizi o dirigenti

- Art. 37 – Conferimento di funzioni dirigenziali e incarichi a contratto
- Art. 38 – Collaborazioni esterne
- Art. 39 – Uffici di supporto agli organi di direzione politica
- Art. 40 – Controllo interno
- Art. 41 – Il Segretario comunale
- Art. 42 – Vice Segretario

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 43 – Titolari dei diritti
- Art. 44 – Libere forme associative
- Art. 45 – Partecipazione popolare
- Art. 46 – Consultazione della popolazione
- Art. 47 – Referendum
- Art. 48 – Diritto di informazione
- Art. 49 – Articolazione del territorio
- Art. 50 – Consiglio comunale dei ragazzi

TITOLO VI – FINANZA, CONTABILITÀ E CONTROLLO SULLA GESTIONE

- Art. 51 – Attività finanziaria ed impositiva del Comune
- Art. 52 – Ordinamento contabile del Comune
- Art. 53 – Programmazione di bilancio
- Art. 54 – Rendiconto
- Art. 55 – Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione
- Art. 56 – Controllo di gestione
- Art. 57 – Patrimonio
- Art. 58 – Collegio dei revisori
- Art. 59 – Attività di collegio dei revisori
- Art. 60 – Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento

TITOLO VII – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO O DIRITTO D'ACCESSO – TUTELA DELLA RISERVATEZZA

- Art. 61 – Diritto di accesso
- Art. 62 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- Art. 63 – Tutela della riservatezza
- Art. 64 – Difensore civico

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 65 – Revisore dello Statuto
- Art. 66 – Adozione dei regolamenti
- Art. 67 – Rinvio alla legge

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 *- Il comune -*

1. Il comune di San Giovanni in Marignano, ente locale autonomo entro l'unità della Repubblica, rappresenta la comunità marignanese.
2. La sede comunale è in San Giovanni in Marignano, Via Roma n. 62.
3. Gli organi del comune possono riunirsi anche in sedi diverse.
4. Il gonfalone e lo stemma del comune di San Giovanni in Marignano sono quelli storici, con i seguenti elementi:
STEMMA: Sfondo azzurro nella metà superiore, verde nella metà inferiore; San Giovanni Battista, succintamente vestito di pelle di capra, seduto, con la mano destra posata sul dorso dell'agnello e con la sinistra che tiene la croce; agnello con l'arto anteriore destro poggiato sulla gamba sinistra del Santo; la croce tipica del Battista, ornata dal nastro con la scritta ECCE AGNUS DEI; albero con la chioma verde e il tronco marrone.
GONFALONE: Ornamenti esteriori del comune; drappo di colore bianco con la bordatura di colore azzurro.
5. Patrono del comune di San Giovanni in Marignano è San Giovanni Battista, la cui festività ricorre il 24 giugno.

Art. 2 *- Principi fondamentali e finalità -*

1. Il comune esercita le funzioni amministrative attribuitegli dalle leggi dello Stato e della regione Emilia Romagna secondo il principio di sussidiarietà, attuando forme di cooperazione con la provincia di Rimini, con altri comuni ed enti pubblici.
2. Il comune pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della libertà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.
3. Il comune ha la rappresentanza generale degli interessi della comunità marignanese, di cui concorre a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, promuovendo anche la partecipazione dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale,
4. Il comune promuove azioni per realizzare le seguenti finalità:
 - a) la protezione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale;
 - b) la valorizzazione del territorio comunale e la tutela dell'ambiente, contrastando ogni forma di inquinamento ambientale;
 - c) un rapporto equilibrato tra capoluogo e frazioni, tramite una pari qualità e dignità della vita civile e una adeguata dotazione di servizi e strutture;

- d) il diritto al lavoro e ad adeguate forme di tutela della dignità dei lavoratori, il diritto alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- e) il diritto all'istruzione, alla formazione permanente, alla conoscenza;
- f) il diritto dei minori ad interventi intesi a garantirne la protezione sociale;
- g) i diritti delle persone diversamente abili o con disagio fisico e sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;
- h) la tutela della famiglia, nel rispetto delle scelte individuali;
- i) il rafforzamento dei vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione marignanese e una effettiva integrazione e convivenza con gli stranieri immigrati nel nostro comune, senza distinzione di cultura e religione, secondo i principi del reciproco riconoscimento e della pari dignità;
- j) la realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne, anche al fine di garantire la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli organi collegiali non elettivi del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa;
- k) l'offerta della migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel nostro comune;
- l) lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, una vocazione agricola innovativa, un insediamento industriale diversificato, uno sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;
- m) la promozione e lo sviluppo delle iniziative economiche pubbliche, private, cooperative e dell'associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;
- n) lo sviluppo, il sostegno e il consolidamento delle attività e dei servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le fondazioni;
- o) il consolidamento del patrimonio dei valori di libertà e di democrazia affermati dalla costituzione della Repubblica Italiana, nata dal Risorgimento e dalla Resistenza;
- p) la promozione fra i cittadini del ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, come sancito anche dall'Art 11 della costituzione italiana;
- q) la partecipazione alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture.

Art. 3

- Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione Europea e per gli stranieri -

1. Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani e può prevedere e disciplinare con apposito regolamento forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale.
2. Il comune sostiene le iniziative che mirano ad estendere l'elettorato attivo e passivo, per le elezioni amministrative, agli stranieri presenti nel territorio comunale con regolare permesso di soggiorno.

TITOLO II

ORGANI DI GOVERNO

Art. 4 **- Organi -**

1. Sono organi di governo del comune: il consiglio, la giunta, il sindaco.

Art. 5 **- Potestà regolamentare -**

1. Il comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi costituzionali e legislativi e nel rispetto del proprio statuto.
2. I regolamenti sono approvati dall'organo competente ed entrano in vigore alla data di esecutività dell'atto deliberativo che li approva, salva diversa previsione nell'atto deliberativo stesso.

Art. 6 **- Consiglio comunale -**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, imparzialità e corretta gestione amministrativa nell'esclusivo interesse della collettività locale.
3. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di civile convivenza.
4. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il consiglio può disporre, anche per il tramite delle commissioni consiliari competenti, se istituite, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato e con i consigli di frazione.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, il consiglio comunale può istituire commissioni d'indagine sul funzionamento dell'ente.
6. Il consiglio comunale può incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti in occasioni determinate e su mandato temporaneo.
7. Il consiglio comunale delibera il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
8. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nel regolamento interno il consiglio comunale fissa le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 7**- Competenze del Consiglio comunale -**

1. Le materie di competenza del consiglio comunale sono quelle indicate dalla legge.
2. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite dalla legge, si esercitano su tutta l'attività dell'amministrazione comunale e su tutti gli atti dei propri organi. Tali funzioni si estendono anche ad enti, aziende e società in cui il comune è parte o ha la rappresentanza tramite il sindaco o persone dallo stesso nominate.
3. Le deliberazioni del consiglio comunale nelle materie di propria competenza che concretizzano un rapporto contrattuale dispongono anche dell'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

Art. 8**- Consiglieri comunali -**

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità marignanese ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri, al fine di esercitare il proprio mandato secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
 - a) iniziativa su tutti gli atti di competenza del consiglio;
 - b) presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
 - c) accesso come prevede la legge.
3. I consiglieri comunali non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti, né l'interesse alla stessa. In nessun caso il consigliere potrà fare uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti.
4. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

Art. 9**- Commissioni consiliari -**

1. Il consiglio comunale può istituire, su proposta del presidente o almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, commissioni consiliari che possono essere permanenti, temporanee o speciali. Per le commissioni di controllo e garanzia, il limite di un terzo dei consiglieri per la proposta di istituzione è abbassato a un quarto.
2. Il Consiglio comunale all'atto dell'istituzione di una commissione ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e, se si tratta di commissione temporanea, la durata.
3. Le commissioni sono composte da un presidente, eletto dal consiglio comunale all'atto della istituzione della commissione e da un consigliere per ogni gruppo consiliare regolarmente costituito, per garantire la rappresentanza di ciascun gruppo. La proporzionalità viene garantita assicurando a ciascun consigliere tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo di appartenenza.

4. Nelle commissioni di controllo e garanzia la presidenza deve essere attribuita ad un consigliere dei gruppi di minoranza.

5. Il funzionamento delle commissioni consiliari è disciplinato dal regolamento.

Art. 10

- Commissioni miste -

1. Il consiglio comunale, al fine della migliore programmazione delle attività su tematiche particolari, può istituire commissioni miste, composte da consiglieri e cittadini non consiglieri, purché residenti nel comune. La composizione e i poteri delle commissioni miste sono deliberate dal consiglio comunale all'atto della istituzione.

2. Il funzionamento delle commissioni miste è disciplinato dal regolamento.

Art. 11

- Conferenza dei capigruppo consiliari -

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale.

2. I capigruppo consiliari e il presidente del consiglio costituiscono un organismo denominato "conferenza dei capigruppo".

3. La conferenza è presieduta dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce, ai sensi dell'art. 14.

4. Le competenze e le modalità funzionali della conferenza sono stabilite dall'apposito regolamento consiliare.

Art. 12

- Decadenza -

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal consiglio su iniziativa del suo presidente.

2. La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta.

3. Il consigliere interessato può presentare giustificazioni scritte al presidente del consiglio comunale almeno due giorni prima della seduta consiliare in cui si tratterà della decadenza; in tal caso la procedura è interrotta.

4. Nel caso di pronuncia di decadenza di un consigliere, il consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile.

Art. 13**- Convocazione del consiglio comunale -**

1. Il consiglio comunale è convocato dal Presidente del consiglio con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da consegnare o trasmettere ai singoli consiglieri comunali almeno 5 giorni prima della seduta.
2. Per gli oggetti urgenti, esplicitamente evidenziati, la convocazione avviene con avviso scritto da consegnare o trasmettere ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
3. La consegna o trasmissione dell'avviso di convocazione viene effettuata ad ogni consigliere comunale nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento.
4. Il deposito degli atti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale avviene al momento della notificazione.
5. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni da trattare.

Art. 14**- Presidenza del consiglio comunale -**

1. La presidenza del consiglio comunale è assunta dal sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco, la presidenza è assunta dal vice sindaco, purché consigliere.
3. In caso di assenza contemporanea del sindaco e del vice sindaco, la presidenza è assunta dal consigliere anziano presente.

Art. 15**- Adunanze consiliari -**

1. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche.
2. Per la validità delle sedute occorre:
 - a) la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al comune, senza computare il sindaco, in prima convocazione;
 - b) la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare il sindaco, in seconda convocazione.
3. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
4. Nella prima seduta il consiglio comunale provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida dei consiglieri; indi il sindaco, dopo aver prestato il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, comunica la composizione della giunta comunale.

5. Le deliberazioni del consiglio comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.

Art. 16
- Linee programmatiche -

1. Entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla seduta di insediamento, il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, sulle quali si effettua il dibattito ai fini della loro definizione e approvazione.

Art. 17
- Poteri di iniziativa -

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del consiglio spetta alla giunta, al sindaco, alle commissioni consiliari e miste, ai singoli consiglieri e ai consigli di frazione, in conformità al presente statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

2. L'iniziativa delle proposte di deliberazione è altresì riconosciuta ai soggetti di cui al comma 4 dell'articolo 45, con le modalità ivi previste.

3. Alla giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo, nonché delle relazioni di accompagnamento e gli atti di pianificazione urbanistica.

4. Le proposte concernenti deliberazioni, aventi efficacia di atti amministrativi, sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Esse sono di norma assegnate all'esame della commissione consiliare competente, se istituita, e per essere sottoposte alla votazione del consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Art. 18
- Sindaco -

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge.

2. Egli è il rappresentante legale dell'ente, anche in giudizio ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

3. In tale veste impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili dei servizi o dirigenti, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

4. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

5. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.

6. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori, delle strutture gestionali amministrative e sugli organismi di decentramento.

7. In particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;
- c) può delegare ai responsabili dei servizi o dirigenti del comune il compimento di singoli atti;
- d) indice i referendum previsti dal successivo articolo 47 e convoca i relativi comizi elettorali;
- e) adotta le ordinanze nelle materie indicate dalla legge, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge e le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei responsabili dei servizi o dirigenti;
- f) adotta i provvedimenti cautelari a tutela degli interessi del comune e promuove le azioni possessorie che non siano di competenza dei responsabili dei servizi o dirigenti;
- g) promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di legge;
- h) rappresenta il comune in giudizio.

Art. 19

- Vice sindaco -

1. Il sindaco nomina fra gli assessori un vice sindaco, che lo sostituisce ad ogni effetto nella funzione, in caso di assenza o impedimento.
2. In assenza di entrambi, assume le funzioni l'assessore anziano di età.

Art. 20

- Giunta comunale: composizione -

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiori a sei.
2. Il sindaco determina il numero dei componenti della giunta comunale, sulla base delle proprie valutazioni politico-amministrative.
3. Possono essere nominati assessori persone non consiglieri in possesso dei requisiti di candidabilità eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

Art. 21

- Attribuzioni della giunta comunale -

1. La giunta collabora col sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal consiglio comunale, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; essa riferisce annualmente, o quando lo ritenga necessario, sulla propria attività al consiglio e quando lo richieda il consiglio stesso.
2. Il sindaco affida ai singoli assessori il compito politico di sovrintendere a determinati ambiti di amministrazione o a specifici progetti, al fine di dare impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del comune.
3. L'esercizio da parte degli assessori dei compiti loro attribuiti avviene nel rispetto delle competenze gestionali dei responsabili dei servizi o dirigenti e del carattere unitario della struttura organizzativa.

4. La giunta adotta gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del consiglio o del sindaco.
5. Le deliberazioni della giunta comunale nelle materie di propria competenza, che concretizzano un rapporto contrattuale, dispongono anche l'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti, le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

Art. 22

- Funzionamento della giunta -

1. La giunta comunale è convocata dal sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno delle sedute e i rispettivi relatori.
2. Le sedute non sono pubbliche e sono valide e atte a deliberare comunque con la metà dei componenti.
3. Il sindaco può ammettere alle sedute persone non appartenenti al collegio, durante la trattazione di specifici argomenti.
4. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale. Il segretario ha compiti consultivi, referenti e di assistenza e redige il processo verbale della seduta.
5. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri previsti dalla legge.
6. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
7. Le deliberazioni della giunta comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
8. Le deliberazioni della giunta sono firmate dal sindaco e dal segretario comunale. Esse vengono comunicate ai capigruppo consiliari all'atto della pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 23

- Mozione di sfiducia -

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 24

- Dimissioni e cessazione degli assessori -

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal sindaco la relativa sostituzione.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

TITOLO III

SERVIZI COMUNALI

Art. 25

- Forme di gestione dei servizi pubblici locali -

1. Il comune , nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici locali di rilevanza economica sono organizzati e gestiti secondo la disciplina prevista dalle leggi vigenti.
3. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti:
 - a) in economia, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio
 - b) mediante affidamento diretto a:
 - istituzioni;
 - aziende speciali, anche consortili;
 - società a capitale interamente pubblico, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o con gli enti pubblici che la controllano.

Art. 26

- Aziende speciali -

1. Per la gestione anche di più servizi di rilevanza economica, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore:
 - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
 - b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
 - c) al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli

amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente e i membri del consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comportano la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 27 **- Istituzioni -**

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi 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. Il numero, non superiore a sei dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito nell'atto istitutivo dal consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 26 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio nella gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 28
- Società -

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza economica e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Il comune provvede alla scelta del socio o dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure ad evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo del comune di nominare uno o più amministratori o sindaci.

Art. 29
- Modalità costitutive -

1. Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la costituzione e/o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 30
- Convenzioni -

1. Il comune può stipulare convenzioni, ai sensi di legge, con altri enti locali per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del consiglio comunale.

Art. 31
- Consorzi -

1. Il comune può costituire, ai sensi di legge, con la provincia e con altri comuni, consorzi per la gestione di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.

Art. 32
- Accordi di programma -

1. Il comune per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la provincia, le regioni, l'amministrazione statale o altri soggetti pubblici e privati, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

Art. 33**- Altre forme di collaborazione -**

1. Il comune per lo svolgimento di funzioni, attività, o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.
2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.
3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 34 *- Principi generali -*

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, 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 ed ai responsabili dei servizi o dirigenti, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio, dalle esigenze di servizio, dalle funzioni dei servizi e dai compiti propri.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. A tal fine il Comune assume i metodi della formazione e della valorizzazione delle professionalità, nonché l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di risultato per tendere al continuo miglioramento quali-quantitativo dell'azione amministrativa.

Art. 35 *- Il direttore generale -*

1. Il sindaco, sentita la giunta comunale, può attribuire le funzioni di direttore generale al segretario comunale.
2. Qualora il sindaco non si avvalga di tale facoltà è consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale deve provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi dei comuni interessati.
3. Le modalità di scelta, la durata del contratto, la disciplina dei rapporti tra segretario e direttore, nonché le condizioni per la revoca, sono stabiliti nella convenzione.

Art. 36 *- Articolazione organizzativa e funzioni dei responsabili dei servizi o dirigenti -*

1. La struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree.
2. L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.
3. Le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione dell'ente, alla direzione delle quali sono posti i responsabili dei servizi o i dirigenti.

4. Spettano ai responsabili dei servizi o ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente e non rientranti tra le funzioni del segretario comunale, o direttore se nominato.

5. Sono attribuiti ai responsabili dei servizi o ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo. Essi esercitano le funzioni gestionali ed organizzative loro demandate dalla legge.

6. I responsabili dei servizi o i dirigenti, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse loro assegnate, agiscono in autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

Art. 37

- Conferimento di funzioni dirigenziali e incarichi a contratto -

1. Le funzioni e responsabilità dirigenziali sono attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili dei servizi o ai dirigenti.

2. Criteri e modalità per il conferimento delle funzioni e responsabilità dirigenziali, di cui al comma 1, sono fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con il vincolo della temporaneità dell'attribuzione di funzioni e responsabilità dirigenziali che comunque non può superare il mandato elettivo del Sindaco.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione debitamente motivata della giunta, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. I contratti di cui al comma 3 non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

Art. 38

- Collaborazioni esterne -

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con contratti a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, i criteri per l'individuazione, nonché la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 39

- Uffici di supporto agli organi di direzione politica -

1. Il regolamento 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, composti da dipendenti dell'ente o collaboratori.

Art. 40
- Controllo interno -

1. Il comune può istituire e attuare i controlli interni nel rispetto dei criteri dettati dalla normativa vigente. Con apposite norme regolamentari vengono disciplinate le modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché le forme di convenzionamento con altri comuni o l'affidamento di incarichi esterni.

Art. 41
- Il segretario comunale -

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo regionale.
2. Il consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Il segretario comunale esercita le funzioni ed i compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 42
- Vice segretario -

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario, nominato dal Sindaco tra i dipendenti appartenenti alla categoria D, in possesso di laurea idonea all'accesso in carriera dei segretari comunali, per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario comunale, per coadiuvarlo nello svolgimento di tutte le sue funzioni o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, assumendone le funzioni previo provvedimento sindacale.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 43 *- Titolari dei diritti -*

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo quanto disposto al comma 2, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune:
 - a) ai cittadini residenti nel comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b) ai cittadini non residenti che nel comune esercitino e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio, di età non inferiore ad anni sedici, che ne facciano richiesta;
 - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel comune o che nel comune esercitino e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio, di età non inferiore ad anni sedici, che ne facciano richiesta;
 - d) ai cittadini residenti e non residenti, agli stranieri ed apolidi di età inferiore ad anni 16, limitatamente a quanto disposto dall'articolo 50.
2. La partecipazione all'istituto del referendum, previsto dall'articolo 47, è disciplinata dalle disposizioni di legge.
3. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

Art. 44 *- Libere forme associative -*

1. Il comune valorizza le libere forme associative dei cittadini e ne facilita la comunicazione con l'amministrazione, promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il comune può istituire un albo di tutte le libere forme associative dei cittadini che ne facciano richiesta. E' condizione necessaria per ottenere l'iscrizione che l'associazione abbia una struttura democratica e finalità non contrastanti con l'interesse pubblico.
3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, il comune può istituire consulte tematiche, composte da gruppi o associazioni, con particolare attenzione a problematiche d'interesse sociale.
4. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
5. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, è disciplinata da apposito regolamento che preveda:
 - a) criteri per l'erogazione di sovvenzioni e ausili finanziari;
 - b) criteri per la concessione in uso di beni pubblici;

- c) la pubblicità degli statuti e dei bilanci delle associazioni o altri organismi privati
- d) la definizione delle forme e modalità di controllo sull'utilizzo dei contributi

6. Annualmente la giunta rende pubblico, ai sensi di legge, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

Art. 45

- Partecipazione popolare -

1. Tutti i soggetti di cui al precedente articolo 43, ad esclusione di quelli richiamati al comma 1 lettera d), possono proporre agli organi del comune petizioni, sottoscritte da almeno duecento aventi diritto e depositate presso la segreteria comunale. Per la presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità. Il regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta, che deve essere comunque resa entro sessanta giorni.

2. La conferenza dei capigruppo stabilisce quali petizioni siano avviate per il relativo esame alle commissioni consiliari competenti, se istituite, o in alternativa al consiglio comunale, in base ai criteri stabiliti dal regolamento.

3. Sul medesimo argomento oggetto di petizione, una volta trattato, non può essere presentata ulteriore petizione di identico contenuto entro tre anni.

4. I soggetti di cui al comma 1 esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del consiglio comunale presentando un progetto, accompagnato da una relazione illustrativa, con non meno di trecento firme raccolte nei tre mesi precedenti il deposito, secondo modalità stabilite dal regolamento.

5. I medesimi soggetti, di cui al comma 1, possono presentare istanze ai competenti organi del comune nelle materie di competenza locale e per promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

6. Le istanze devono essere sottoposte all'esame del servizio competente, che deve compiere l'istruttoria entro il termine di trenta giorni e trasmetterle all'organo competente. Questo deve assumere le decisioni finali, entro i successivi trenta giorni. Il termine di cui sopra può essere interrotto, previa comunicazione, nel caso in cui l'istruttoria richieda accertamenti od indagini particolari.

Art. 46

- Consultazione della popolazione -

1. Il comune può consultare la popolazione, o parti di questa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinione e altre modalità, che possono prevedere l'utilizzo di mezzi informatici e telematici. Le forme di consultazione sono disciplinate dal regolamento.

2. La consultazione è indetta dal consiglio comunale su proposta della giunta, o di almeno un terzo dei componenti il consiglio comunale.

3. Il sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal consiglio. Di essa viene data adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee.

Art. 47
-Referendum -

1. Sono previsti referendum su materie di esclusiva competenza locale. I referendum possono essere consultivi, propositivi o abrogativi.
2. La competenza per l'indizione del referendum è attribuita al sindaco, previa deliberazione del consiglio comunale. Per la proposta di referendum sono richieste cinquecento firme da parte degli aventi diritto. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini aventi diritto.
3. Per l'autentica delle firme dei sottoscrittori e dei presentatori si applicano le disposizioni di legge.
4. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) lo statuto, il regolamento del consiglio comunale, lo statuto delle aziende speciali, e gli atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata;
 - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
 - d) le deliberazioni di assunzione di mutui o di emissione di prestiti;
 - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;
 - f) gli atti relativi al personale del comune;
 - g) gli atti che garantiscono diritti delle minoranze stabiliti dalla legge;
 - h) le espropriazioni per pubblica utilità;
 - i) questioni attinenti sanzioni amministrative;
 - j) piano regolatore generale e relativi strumenti attuativi.
5. E' vietata la riproposizione di referendum, sul medesimo argomento, per un periodo di anni cinque.
6. Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che il consiglio non debba esprimersi per obbligo o entro termine di legge, oppure salvo che con delibera, adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità e urgenza.
7. Presso il consiglio comunale agirà un'apposita commissione disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, all'ammissibilità per materie considerate le limitazioni di cui al quarto comma, e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
8. Il consiglio comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto per i referendum propositivi o abrogativi, e un terzo degli aventi diritto per i referendum consultivi. L'obbligo di pronuncia sussiste solo nel caso in cui il quesito referendario sia stato approvato a maggioranza assoluta dei voti validi.
9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. Le votazioni referendarie non possono essere tenute nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.

10. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme del referendum e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

Art. 48

- Diritto di informazione -

1. Il comune garantisce l'informazione, condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, e la realizza tramite il proprio sito internet, la stampa e altri strumenti di informazione e comunicazione di massa.

2. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. L'albo viene posto in luogo idoneo a consentire la massima accessibilità. Per gli atti da esporre all'albo, potrà essere organizzata la pubblicazione, anche a mezzo di sistemi telematici.

Art. 49

- Articolazione del territorio -

1. Il territorio del comune di San Giovanni in Marignano è articolato nei seguenti quattro ambiti territoriali:

- a) San Giovanni in Marignano
- b) Montalbano
- c) Pianventena
- d) Santa Maria in Pietrafitta

2. I confini di ogni ambito territoriale sono definiti dalla cartografia allegata al presente statuto.

3. Il comune riconosce alla popolazione di ogni ambito territoriale la facoltà di organizzare il consiglio di frazione, cui è demandato il compito di rappresentare gli interessi locali.

4. Le modalità di istituzione del consiglio di frazione sono disciplinate dal regolamento.

5. Il consiglio di frazione, se istituito, è composto di 5 membri, nominati dal consiglio comunale sulla base delle designazioni effettuate dalla popolazione dell'ambito territoriale di riferimento. Le modalità di designazione dei consiglieri ed il funzionamento del consiglio sono stabiliti dal regolamento.

6. Il consiglio di frazione resta in carica per tutta la durata del consiglio comunale che l'ha nominato. Per consentire la continuità di rappresentanza, la validità del consiglio di frazione è prorogata fino alla nomina del nuovo consiglio di frazione, ma fino ad un massimo di mesi 6 (sei) dalla elezione del consiglio comunale.

7. Il consiglio di frazione è un organismo rappresentativo, con potere consultivo e propositivo. Le modalità dell'esercizio del potere consultivo e propositivo, nel rapporto con la giunta e il consiglio comunale, sono stabilite dal regolamento.

8. Negli ambiti territoriali in cui non è stato istituito il consiglio di frazione, la giunta ed il consiglio comunale devono consultare la popolazione, mediante assemblea pubblica, nella fase di adozione degli strumenti programmatori generali e degli strumenti urbanistici.

Art. 50
- Consiglio comunale dei ragazzi -

1. Il comune, allo scopo di favorire nei ragazzi l'educazione alla cittadinanza attiva, promuove il Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva su qualsiasi materia di competenza del consiglio comunale, con particolare riferimento alle seguenti: giochi, sport, tempo libero, politica ambientale, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, politiche giovanili e per gli anziani.
3. Le modalità di costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti attraverso progetti concordati con le istituzioni scolastiche.

TITOLO VI

FINANZA CONTABILITA' CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 51

- Attività finanziaria ed impositiva del comune -

1. Il comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie e attribuite.
3. La potestà impositiva si esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

Art. 52

- Ordinamento contabile del comune -

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla normativa statale, nonché dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 53

- Programmazione di bilancio -

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla giunta comunale e da questa presentati al consiglio comunale, secondo i termini e le modalità indicati dal regolamento di contabilità.
2. Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al consiglio comunale, almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci.
3. Prima della approvazione del bilancio di previsione del comune, devono essere attivate forme di consultazione con le organizzazioni della società civile, con particolare riguardo all'entità e al livello dei servizi in rapporto alle risorse finanziarie disponibili.

Art. 54
- Rendiconto -

1. Il rendiconto del comune, con relativi allegati, viene presentato secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 55
- Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione -

1. Sulla base del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione, i responsabili dei servizi o i dirigenti sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla legge.

2. Il piano esecutivo di gestione ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione annuale, determinando gli obiettivi di gestione.

3. I responsabili dei servizi o i dirigenti, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articoleranno gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.

4. A tal fine, è di competenza dei responsabili dei servizi o dei dirigenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione), in conformità al regolamento di contabilità.

Art. 56
- Controllo di gestione -

1. Il comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.

2. La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi, di rilevazione delle risorse utilizzate e degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 57
- Patrimonio -

1. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale sono gestiti con criteri di economicità e di efficienza.

2. I proventi della gestione immobiliare sono destinati al finanziamento di servizi pubblici comunali.

3. La cessione a terzi dei beni immobili avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale.

Art. 58
- Collegio dei revisori -

1. Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori secondo le norme di legge.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
3. Non possono essere nominati revisori coloro che ricoprono lo stesso incarico presso aziende speciali e società in cui partecipi il comune.
4. Non possono essere inoltre nominati revisori i consiglieri comunali, coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'amministrazione comunale e con le aziende speciali comunali, gli amministratori ed i dipendenti dell'istituto di credito concessionario e/o tesoriere del comune e coloro che si trovano nelle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente .
5. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro i termini di legge.
6. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del collegio.

Art. 59
- Attività del collegio dei revisori -

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.
2. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono entro cinque giorni al consiglio comunale.
3. I revisori, collegialmente o per mandato collegiale, possono ottenere dal sindaco, dagli assessori e dai responsabili dei servizi o dirigenti notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti.
4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere degli organi di revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'organo competente.
5. I revisori assistono alle sedute del consiglio comunale quando si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Gli stessi possono essere invitati ad assistere alle sedute degli organi del comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 60
- Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento -

1. Qualora nei termini fissati dalle disposizioni vigenti non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento come segue:
 - a) Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

- b) Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo e degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali, Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni di legge in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi e quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.
- c) Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perchè provveda a nominare il commissario.
- d) Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
- e) Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
- f) Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, avviando tutte le procedure previste dalla legge.

TITOLO VII

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIRITTO D'ACCESSO TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 61

- Diritto di accesso -

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
3. Il regolamento:
 - a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;
 - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito;
 - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso;
 - d) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 62

- Partecipazione ai procedimenti amministrativi -

1. Nelle materie di propria competenza il comune assicura la facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo a qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.
2. La responsabilità del procedimento e la partecipazione degli interessati sono disciplinate da apposito regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.
3. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Comune assicura il diritto degli interessati:
 - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
 - b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.

Art. 63**- Tutela della riservatezza -**

1. Nel trattamento dei dati personali il comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge.
2. Ai fini di cui al primo comma il comune adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Art. 64**- Difensore civico -**

1. Al fine di garantire i cittadini contro atti lesivi dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, può essere istituito l'ufficio del difensore civico, in convenzione con altri enti territoriali.
2. La durata in carica e le modalità di nomina del difensore civico sono demandate alla convenzione di cui al precedente comma.
3. Il difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli ed associati, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici di competenza comunale, in riferimento a provvedimenti, atti e comportamenti ritardati, omessi o irregolarmente compiuti.
4. A tale scopo egli può invitare il responsabile del servizio o dirigente interessato a trasmettergli, entro un termine da lui fissato, documenti, informazioni e chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può altresì richiedere di procedere all'esame congiunto della pratica che è oggetto del suo intervento.
5. Acquisite le documentazioni e le informazioni necessarie, egli comunica al cittadino o all'associazione istante le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa.
6. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi procedurali rilevati, invitandolo a procedere ai necessari adeguamenti e, ove trattasi di ritardo, indicandogli un termine per l'adempimento.
7. Comunica altresì, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi riscontrati.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 65

- Revisione dello statuto -

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le procedure di legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto.

Art. 66

- Adozione dei regolamenti -

1. Il regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto.
2. Gli altri regolamenti richiamati nel presente statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro due anni dall'entrata in vigore dello statuto medesimo.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi precedenti, continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.

Art. 67

- Rinvio alla legge -

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

ALLEGATO ALL'ARTICOLO 49

AMBITI TERRITORIALI:

1. S. Giovanni in M.
2. Montalbano
3. Pianventena
4. S. Maria in Pietrafitta



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
Libreria Universitaria & Giuridica – Via del Lazzaretto n. 51 – 47100 Forlì
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