

REPUBBLICA ITALIANA



# Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

**Parte seconda - N. 11**

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

**Euro 3,69**

**Anno 36**

**31 gennaio 2005**

**N. 14**

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

## **UNIONE COMUNI DEL RUBICONE**

DEI COMUNI DI

**MEDESANO, VIGNOLA, VOGHIERA**

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

UNIONE COMUNI DEL RUBICONE

pag. 3

**DEI COMUNI DI:**

MEDESANO

pag. 13

VIGNOLA

pag. 53

VOGHIERA

pag. 83

# UNIONE COMUNI DEL RUBICONE

COMUNICATO

# STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 89 del 22 dicembre 2004  
Pubblicato all'Albo pretorio in data 28 gennaio 2005

*(segue allegato fotografato)*



## **STATUTO DELL'UNIONE "COMUNI DEL RUBICONE"**

### **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1 - Istituzione dell'Unione**

1. In attuazione del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, di seguito brevemente indicato come "Testo Unico", e delle Leggi Regionali concernenti la disciplina delle forme associative in materia di Enti Locali, di seguito brevemente indicate come "Leggi Regionali" è costituita, l'Unione denominata "Comuni del Rubicone", tra i Comuni di Gatteo, San Mauro Pascoli e Savignano sul Rubicone.
2. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
3. L'Unione ha sede presso il Comune di Savignano sul Rubicone. I suoi organi ed uffici possono rispettivamente riunirsi ed essere situati anche in sede diversa, purché ricompresa nell'ambito del territorio che la delimita.
4. L'Unione può dotarsi, con deliberazione del Consiglio, di un proprio stemma, la cui riproduzione ed uso sono consentiti previa autorizzazione del Presidente.

#### **Art. 2 - Finalità e compiti dell'Unione**

1. L'Unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi dei Comuni aderenti. A tal fine, essa costituisce ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico e delle leggi Regionali
2. E' compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi e generali. Particolare attenzione sarà dedicata alle politiche territoriali attraverso il coordinamento della relativa programmazione urbanistica.
3. Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi dagli statuti dei Comuni aderenti e dal presente Statuto.
4. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza nel rispetto delle peculiarità delle singole realtà locali.

#### **Art. 3 - Durata dell'Unione**

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.
2. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con conformi deliberazioni dei Consigli dei Comuni aderenti e del Consiglio dell'Unione adottate con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, nelle quali si disciplinano:
  - a) la decorrenza dello scioglimento, coincidente, ove possibile, con la scadenza dell'esercizio finanziario;
  - b) le modalità del subentro dei Comuni aderenti nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Unione;
  - c) la destinazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane dell'Unione.

#### **Art. 4 – Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione**

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni, deliberata dai rispettivi Consigli comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, è subordinata alla espressa modifica del presente Statuto approvata dai Consigli dei Comuni già aderenti, su proposta del Consiglio dell'Unione.
2. L'adesione ha in ogni caso effetto a decorrere dal successivo esercizio finanziario.
3. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
4. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno ed ha effetto a decorrere dall'esercizio finanziario successivo. Dal medesimo termine ha luogo la caducazione dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.
5. Gli organi dell'Unione provvedono alla modifica di regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.

### **Art. 5 - Funzioni dell'Unione**

1. I Comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali.
2. E' attribuito all'Unione, in via di primo trasferimento, l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:
  - a) servizi informatici;
  - b) servizi di Polizia Municipale
  - c) servizi relativi alla gestione giuridica, amministrativa ed economica del personale .
  - d) servizi socio-assistenziali, educativi e scolastici.
  - e) protezione civile.

### **Art. 6 - Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione**

1. Il trasferimento delle competenze di cui all'art. 5, si perfeziona con l'approvazione, da parte dei consigli comunali aderenti, di conformi delibere, nelle quali sono disciplinati i profili organizzativi di ciascuna funzione o servizio ed i rapporti finanziari tra gli enti e con l'adozione di una delibera da parte del Consiglio dell'Unione di recepimento delle nuove competenze ad essa attribuite.
2. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento è operata attraverso la ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze amministrative residuali.  
A tal fine, la menzione di un dato settore materiale negli atti di trasferimento implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative connesse, già esercitate dai Comuni.
3. Non è ammesso il trasferimento all'Unione di funzioni e servizi da parte di un singolo Comune.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

### **Organi dell'Unione**

#### **Art. 7 – Organi**

Sono organi dell'Unione: il Consiglio, la Giunta e il Presidente.

Gli organi dell'Unione hanno durata corrispondente a quella degli organi dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo. Nel

caso vi fossero tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.

## **Il Consiglio**

### **Art. 8 – Composizione**

1. Il Consiglio dell'Unione è così composto ed eletto:
  - a) I Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione ne sono membri di diritto.
  - b) I Consigli Comunali dei Comuni partecipanti eleggono un componente ogni cinque consiglieri comunali arrotondando per difetto, con il sistema del voto limitato in modo da garantire che uno dei consiglieri eletti, rappresenti la minoranza consiliare.
2. Il Consiglio dell'Unione adotta un proprio regolamento con le maggioranze e procedure previste per l'adozione dello Statuto.

### **Art. 9 – Competenze**

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, in quanto compatibili con il presente statuto.
2. Il programma amministrativo recante linee programmatiche relative alle azioni e progetto di mandato di governo dell'Ente, presentato dal Presidente ed approvato dal Consiglio ai sensi dell'art.14, costituisce il principale atto di riferimento sul quale il Consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico-amministrativa dell'Ente.
3. Il Presidente e la Giunta forniscono periodicamente al Consiglio rapporti globali e per settori di attività, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti nel documento di cui al precedente comma.
4. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

### **Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità dell'Unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento interno del Consiglio.

### **Art. 11 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio della suddetta condizione risolutrice.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, d'ufficio o su istanza di qualunque consigliere. A tale riguardo, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio delibera, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del Consigliere interessato.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, 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.
4. La decadenza e le dimissioni da Consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dalle norme del Comune di appartenenza, determinano la decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione appena divenute efficaci.
5. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio comunale cui il Consigliere decaduto o dimesso appartiene provvede quanto prima ad eleggere al proprio interno un nuovo Consigliere dell'Unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranza in seno ai propri membri presso il Consiglio dell'Unione.

## **Il Presidente e la Giunta**

### **Art. 12 - Elezione del Presidente**

1. Nel corso della sua prima seduta, convocata dal Sindaco del Comune sede dell'unione entro quindici giorni dall'insediamento, il Consiglio dell'Unione elegge a maggioranza assoluta dei componenti il Presidente dell'Unione tra i Sindaci dei Comuni che la costituiscono. In caso di parità, la votazione viene immediatamente ripetuta. In caso di ulteriore parità, è eletto Presidente il Sindaco più anziano d'età.
2. Il Presidente viene eletto con criteri di rotazione e dura in carica 3 anni.

### **Art. 13 – Composizione e nomina della Giunta**

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione. Ciascun membro della Giunta deve delegare, con atto formale, un proprio assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. La carica di componente della giunta dell'unione è compatibile con la carica di consigliere dell'Unione stessa.

### **Art. 14 – Funzioni del Presidente**

1. Nella seduta successiva alla sua elezione, il Presidente dà comunicazione al Consiglio della proposta delle linee programmatiche di mandato che formano il proprio programma amministrativo che il Consiglio approva in apposito documento.
2. Il Presidente svolge le funzioni attribuite dalla legge al Sindaco, in quanto compatibili con il presente statuto. In particolare, il Presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività dei componenti della Giunta.

### **Art. 15 – La Giunta**

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione.
2. Il Presidente affida ai singoli componenti il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Presidente ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.
4. La Giunta delibera validamente solo con la presenza di tutti i componenti



### **Art. 16 – Sfiducia, dimissioni e cessazione dalla carica del Presidente**

1. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio dell'Unione. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Le dimissioni del presidente, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco determina, appena divenuta efficace, la cessazione di diritto dalla carica di Presidente dell'Unione e dalla Giunta.
4. Nei casi previsti dai commi precedenti, gli organi di governo dell'Unione rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione fino al loro rinnovo.

### **Art. 17 – Normativa applicabile**

1. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dalla legge per gli enti locali.

## **TITOLO III ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 18 – Principi generali di organizzazione degli uffici**

1. L'organizzazione degli uffici deve assicurare l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo anche attraverso la informatizzazione delle attività. L'ordinamento generale degli uffici è determinato, nel rispetto della legge, del presente statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti deliberati dalla Giunta e da atti di organizzazione.
2. L'Unione dispone di uffici propri.
3. La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi, per specifici compiti, dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale.
4. L'Unione ed i Comuni, a seconda delle specifiche necessità, di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'Unione, possono altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.

### **Art. 19 – Principi in materia di gestione del personale**

1. L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio apparato burocratico, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali.
2. Il personale dipendente è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura dell'Unione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

### **Art. 20 – Principi di collaborazione**

1. L'Unione ricerca con i Comuni ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica.
2. L'Unione adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i Comuni partecipanti.

#### **Art. 21 – Principi della partecipazione**

1. L'Unione garantisce e promuove la partecipazione alla formazione delle proprie scelte politico-amministrative e favorisce l'accesso alle informazioni, ai documenti ed agli atti formati o detenuti. Le forme della partecipazione e dell'accesso sono stabilite da appositi regolamenti approvati dal Consiglio.

#### **Art. 22 – Principi in materia di servizi pubblici locali**

1. L'Unione gestisce i servizi pubblici locali di cui abbia la titolarità nelle forme previste dalla legge.
2. L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale senza il preventivo consenso dei Comuni che glielo abbiano affidato.

### **TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 23 – Finanze dell'Unione**

1. L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. Il Presidente dell'Unione avrà cura di presentare richiesta per l'accesso a contributi disposti a favore delle forme associative.

#### **Art. 24 – Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'Unione delibera, entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale, il bilancio di previsione per l'anno successivo. A tal fine, i Comuni, di norma, deliberano i propri bilanci prima dell'approvazione del bilancio dell'Unione.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Tali documenti contabili sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

#### **Art. 25 – Ordinamento contabile e servizio finanziario**

1. L'ordinamento contabile dell'Unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione.
2. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, l'organo di revisione che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Unione e, se del caso, dei comuni partecipanti.

3. Sino all'elezione dell'organo di revisione e comunque non oltre il 1° esercizio, l'Unione si avvarrà dell'Organo di Revisione del Comune di S. Mauro Pascoli.
4. Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica.
5. Sino all'individuazione dell'Istituto tesoriere e comunque non oltre il 31.12.05, il servizio di tesoreria dell'Unione viene svolto dall'Istituto cassiere del Comune sede dell'Unione.

#### **Art. 26 – Segretario dell'Unione**

1. Il Presidente sceglie il segretario dell'Unione, di norma, tra i segretari dei Comuni aderenti all'Unione.

#### **Art. 27 – Direttore generale**

1. L'unione può istituire la figura del direttore generale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne disciplina le modalità di nomina e di revoca, i requisiti e le funzioni.

### **TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 28 - Presidente temporaneo**

1. Fino all'elezione del Presidente di cui all'art.12, è Presidente il Sindaco del Comune sede dell'Unione.

#### **Art. 29 - Atti regolamentari**

1. Ove necessario, sino all'emanazione di propri atti regolamentari, il Consiglio può deliberare, su proposta della Giunta, di adottare provvisoriamente i regolamenti in vigore presso i Comuni che costituiscono l'Unione. Fino all'adozione del proprio regolamento interno, il Consiglio dell'Unione applica, in quanto compatibile, il regolamento consiliare del Comune sede dell'Unione.

#### **Art. 30 - Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili**

1. Il trasferimento di funzioni comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressa recata negli atti di trasferimento e fatti comunque salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia delle normative comunali dettate in materia. Tali effetti si producono dal momento in cui divengono esecutivi gli atti dell'Unione deputati a surrogare le disposizioni normative comunali.
2. Gli organi dell'Unione curano di indicare, adottando gli atti di propria competenza, le normative comunali rese, in tutto o in parte, inefficaci.

#### **Art. 31 - Proposte di modifica dello statuto**

1. Lo Statuto dell'Unione può essere modificato su proposta del Consiglio dell'Unione e dei singoli Consigli Comunali.
2. Le proposte di modifica, deliberate dal Consiglio dell'Unione, sono inviate ai Consigli dei Comuni partecipanti per la loro approvazione.

**Art. 32 - Norma finale**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di enti locali.
2. Copia del presente statuto e degli atti che eventualmente lo modificano sono affissi all'Albo Pretorio dei Comuni partecipanti all'Unione.

COMUNE DI  
**MEDESANO**  
(Parma)

COMUNICATO  
**STATUTO**

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 109 del 30/11/2004

*(segue allegato fotografato)*



## TITOLO 1 PRINCIPI GENERALI E

### PROGRAMMATICI

#### ART. 1

##### IL COMUNE DI MEDESANO

Il Comune di Medesano è Ente Locale autonomo; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed è titolare di funzioni proprie.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

**Ogni cittadino del Comune di Medesano è depositario dei principi contenuti nel presente Statuto, ed è titolare dei diritti e dei poteri che da esso discendono.**

**Ai fini dell'applicazione del presente Statuto si considerano cittadini tutti i cittadini che sono residenti nel territorio comunale .**

**Il Comune agisce perché siano resi effettivi i principi enunciati nel presente Statuto.**

#### ART. 2

##### ELEMENTI DISTINTIVI:

##### TERRITORIO - SEDE COMUNALE - STEMMMA - GONFALONE

Il territorio del Comune di Medesano ha un'estensione di Kmq. 88,80 e confina con i seguenti Comuni:

- Noceto, Salsomaggiore, Pellegrino Parmense, Varano Melegari, Fornovo di Taro, Collecchio.

Il Comune di Medesano è costituito dai seguenti centri abitati storicamente riconosciuti:

- MEDESANO capoluogo (comprende il centro di Miano)
- FELEGARA frazione
- S.ANDREA BAGNI frazione (comprende il centro di Roccalanzona e Visiano)
- RAMIOLA frazione
- VARANO MARCHESI frazione (comprende i centri di S. Lucia - Case Mezzadri)

Il Municipio é ubicato nel capoluogo del Comune.

Le adunanze del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale si svolgono nella sede municipale. Per particolari esigenze il Consiglio Comunale può svolgersi anche in sedi diverse per motivi di indisponibilità della sede medesima o per trattare problemi di interesse specifico riguardanti località diverse dal capoluogo, al fine di favorire un più agevole accesso alla cittadinanza.

La modifica della denominazione delle frazioni, dei centri rurali o del capoluogo può essere disposta dal Consiglio previa consultazione **popolare con i cittadini dei luoghi interessati dalla modifica.**

Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone già storicamente in uso così descritto:

- parte superiore: tre torri su fondo azzurro;
- parte inferiore: ruota su timone a sinistra su fondo bianco, pino a destra su fondo azzurro, con la scritta Comune di Medesano.

L'uso e la riproduzione **dello stemma** sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

**Il Sindaco dispone che venga esibito il Gonfalone del Comune nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, e può disporre l'esibizione ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a particolari iniziative.**

**Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme di cui al DPCM 3 giugno 1986.**

#### ART. 3

##### FINALITA' E COMPITI

Il Comune rappresenta l'intera popolazione e ne garantisce la pienezza dei diritti di cittadinanza ed uguaglianza di opportunità ad ogni membro della comunità nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze culturali, religiose ed etniche ed in genere nel rispetto degli artt. 2 e 3 della Costituzione.

##### A) PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-SOCIALE E TERRITORIALE

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi programmatici della Comunità montana delle valli del taro e del Ceno, della Provincia, della Regione, dello Stato e della **Comunità Europea**, acquisendo a sostegno della propria azione amministrativa l'apporto delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle categorie economiche e delle formazioni sociali e culturali **e di volontariato** operanti sul territorio.

**Il Comune promuove, anche in collaborazione con altri enti locali, l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale, sostenendo il processo di devoluzione e di sussidiarietà finalizzato all'attribuzione delle responsabilità pubbliche a favore delle autorità territorialmente e funzionalmente più vicine a cittadini.**

##### B) TUTELA DEI DIRITTI UMANI

Il Comune di Medesano, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Il Comune **favorirà** le iniziative assunte in questo ambito da istituzioni culturali o scolastiche, associazioni **portatrici di interessi diffusi**, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale



**C) IL DIRITTO ALLA SALUTE ED ALLA QUALITA' DELLA VITA**

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Il Comune sviluppa una politica di prevenzione del disagio sociale ed attua interventi di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani ai minori ai portatori di handicap, agli inabili, agli emarginati.

**D) PARITA' DI CONDIZIONI FRA UOMO E DONNA**

Il Comune, in armonia con i principi sanciti all'art. 1 del presente Statuto, contribuisce al superamento degli ostacoli di ordine culturale, economico, sociale e naturale che impediscono l'eliminazione delle disparità di condizioni tra uomo e donna.

A tal fine é costituita la commissione pari opportunità fra uomo e donna con compiti di analisi, proposte iniziative anche pubbliche. Il regolamento determina la composizione e gli organi della commissione e ne disciplina il funzionamento.

Il Comune favorisce la presenza di ambedue i sessi negli organi istituzionali, negli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

**E) IL RUOLO DELLA FAMIGLIA E DELL'INFANZIA**

Il Comune riconosce pienamente il ruolo della famiglia e la pone al centro delle proprie iniziative in tema di politiche sociali ed educative.

In particolare, il Comune favorisce iniziative di edilizia sovvenzionata ed agevolata ed attua procedure di assegnazione a prezzo controllato e calmierato di aree edificabili o di edifici di proprietà dell'Ente, secondo modalità definite dal Regolamento dei Contratti.

**Il Comune promuove la tutela della vita umana e la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione ei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.**

**F) DIRITTO ALL'ISTRUZIONE**

Il Comune riconosce il diritto all'istruzione dei cittadini attuando, nell'ambito delle sue competenze le. adeguate azioni amministrative per garantire la effettiva fruizione delle strutture scolastiche ed educative sin dalla prima infanzia.

**In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, il Comune concorre a promuovere il diritto allo studio ispirandosi ai principi della costituzione italiana.**

**G) PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

Il Comune sostiene, favorisce ed incentiva la promozione delle attività culturali, lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Per il conseguimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, con attenzione nei confronti delle discipline sportive femminili, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi, associazioni e cittadini mediante adeguata regolamentazione, che dovrà vedere il concorso dei suddetti soggetti alle spese di gestione, salvo la previsione della gratuità per particolari iniziative di carattere sociale.

**Il Comune promuove iniziative di gemellaggio con altri comuni, improntate alla promozione di scambi culturali ed a politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale e democratico.**

#### H) ATTIVITA' ECONOMICHE DEL SETTORE SECONDARIO E TERZIARIO

Il Comune promuove lo sviluppo delle attività produttive e **commerciali**, favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo e dei servizi.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

Il Comune promuove e sostiene forme di attività cooperative

In particolare, il Comune, al fine di favorire l'insediamento di attività produttive sul proprio territorio, attua procedure di assegnazione a prezzo controllato e calmierato di aree edificabili o di edifici di proprietà dell'Ente, secondo modalità definite dal Regolamento dei Contratti.

**Al fine di sostenere le attività produttive e commerciali, il Comune favorisce le iniziative fieristiche e la promozione delle attività presente nel territorio.**

#### I) IL TERMALISMO E IL TURISMO

Nell'esercizio delle funzioni di cura della salute e di sviluppo dell'economia del proprio territorio, il Comune riconosce carattere rilevante alle attività turistiche e termali, incentiva le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi, sostiene attività di ricerca e di valorizzazione della risorsa termale e di riconoscimento della terapia termale nel campo medico - scientifico.

Il Comune promuove iniziative rivolte al mercato turistico nazionale ed internazionale tese a valorizzare le caratteristiche della stazione termale di S. Andrea Bagni in sinergia con le prerogative ambientali, storiche e culturali del restante territorio.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune riconosce il ruolo della Associazione Nazionale dei Comuni Termali, partecipa

agli organismi di promozione turistica provinciale e regionale, sviluppa e mantiene rapporti di collaborazione con gli altri comuni termali. favorisce la realizzazione di convegni, congressi, manifestazioni sportive e ricreative nell'ambito di una programmazione generale che preveda l'impegno degli operatori economici ed in primo luogo dell'azienda termale.

Il Comune, di concerto con la Società S. Andrea Bagni Terme Spa, con le strutture sanitarie, gli ordini professionali e Università promuove anche la più vasta azione di ricerca scientifica e di propaganda informativa sulle proprietà terapeutiche delle cure termali eventualmente in concorso con la Regione e gli altri Enti locali.

Il Comune instaura un rapporto costante e concreto con la Società S. Andrea Bagni Terme Spa per l'utilizzo delle acque in modo da sostenere ed incentivare iniziative economiche ed investimenti da parte di operatori privati o pubblici.

#### L) IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO, CULTURALE ED AMBIENTALE

Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale pubblico e privato garantendone il godimento da parte della collettività.

Promuove iniziative per lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali.

#### M) L'AMBIENTE

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque; il Comune promuove in varie forme iniziative di sensibilizzazione sulla conservazione e salvaguardia dell'ambiente rivolte soprattutto verso i giovani ed il mondo della scuola.

#### N) ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali **e sportive, ed altresì** degli impianti agricoli, artigianali, commerciali, industriali, turistici e ricettivi nel rispetto delle peculiarità e delle caratteristiche ambientali esistenti.

Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, nonché piani per la costruzione di alloggi al fine di assicurare il diritto all'abitazione **dei residenti.**

**In materia di diritto all'abitazione si fa riferimento alle specifiche normative di settore.**

#### O) AGRICOLTURA E ZOOTECCNIA

Il Comune riconosce alle attività agricole e zootecniche un ruolo primario ed essenziale per la crescita della propria economia, adotta le misure necessarie per la tutela ed il miglioramento qualitativo del patrimonio zootecnico, realizza iniziative promozionali, culturali ed anche economiche a sostegno

dell'imprenditoria agricola, favorisce le forme di attività tese a consentire una più vasta collocazione dei prodotti tipici, concorre a garantire la tutela dei terreni agricoli.

#### P) INIZIATIVE IN CAMPO INTERNAZIONALE

Il Comune di Medesano partecipa alle iniziative in campo internazionale e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre nazioni per scopo di conoscenza, democrazia, di affermazione di diritti dell'uomo, di pace e cooperazione, in armonia con la politica estera italiana e in conformità con la legislazione nazionale ed europea e con la Carta delle Nazioni Unite e collabora con associazioni ed Enti che perseguono gli stessi scopi, in particolare con associazioni ed Enti riconosciuti dalla Comunità Europea, dal Consiglio d'Europa e dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

## TITOLO 2 GLI ORGANI ISTITUZIONALI

### ART. 4

#### ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

1. Gli organi istituzionali del Comune sono il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

#### CAPO 1°

#### CONSIGLIO COMUNALE

### ART. 5

#### CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti previsti dalla legge.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Il Consiglio Comunale 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.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

### ART. 6

#### LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

**Entro 30 giorni decorrenti dalla data di convalida degli eletti, il Sindaco deposita presso il servizio di segreteria il documento**

**contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, dandone comunicazione ai consiglieri.**

Ciascun consigliere ha diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendone integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi e motivati emendamenti all'ufficio di segreteria entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di deposito. Entro i successivi 15 giorni il Sindaco convoca il Consiglio per illustrare il documento di programmazione.

Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli assessori, e dunque entro il 31 Dicembre di ogni anno e comunque prima dell'approvazione del bilancio preventivo.

E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere a livello locale.

Al termine del mandato, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Tale documento è sottoposto alla **presa d'atto** del Consiglio Comunale.

#### ART. 7

##### COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il numero dei consiglieri Comunali é attribuito dalla legge.

#### ART. 8

##### PRIMA ADUNANZA

La prima adunanza é convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

La seduta é pubblica, presieduta dal Sindaco e comprende la convalida degli eletti, le eventuali surroghe di consiglieri, l'inizio del procedimento di decadenza degli incompatibili e degli ineleggibili, la comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta.

L'ordine del giorno della prima adunanza può comprendere anche altri argomenti che, comunque, devono essere deliberati dopo la convalida degli eletti.

Alla prima adunanza del Consiglio possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

#### ART. 9

##### DURATA IN CARICA

IL Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.



## ART. 10

## CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e della relazione previsionale - programmatica e bilancio pluriennale, del conto consuntivo, delle modifiche dello Statuto, della salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art.36 D.Lgs.vo 77/95.

La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuato dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri, arrotondando all'unità superiore: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo della domanda e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.

## ART. 11

## ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno delle sedute ordinarie del Consiglio Comunale é stabilito dal Sindaco sentiti la Giunta e la conferenza dei Capigruppo. **Il Sindaco sente di norma la Giunta e la conferenza dei capigruppo in occasione delle sedute straordinarie. Il Sindaco procede direttamente nel caso di convocazione in via d'urgenza.**

## ART. 12

## AVVISO DI CONVOCAZIONE

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale tramite messo comunale.

Il Consiglio Comunale può essere convocato anche via FAX al numero fornito dall'interessato.

Nel caso di consegna a domicilio questa deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

L'avviso di convocazione deve pervenire nei seguenti termini:

- a) sessione ordinaria - 6 giorni prima della data della seduta;
- b) sessione straordinaria - 4 giorni prima della data della seduta;
- c) sessione urgente - 24 ore prima della data della seduta.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare dev'essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima della seduta in caso di sessione ordinaria e straordinaria e contestualmente alla convocazione in caso d'urgenza.

## ART. 13

## PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio Comunale di norma sono pubbliche.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Il Consiglio Comunale si riunisce comunque in sedute segrete quando tratta di questioni concernenti persone.

#### ART. 14

##### VALIDITA' DELLE SEDUTE

Il Consiglio Comunale, in 1<sup>a</sup> convocazione, si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Nella seduta di seconda convocazione é sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Nella determinazione del numero dei consiglieri non si computa il Sindaco.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

I soggetti di cui al punto c) intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Coloro che dichiarano di astenersi, si computano tra quelli che concorrono a determinare il numero legale.

#### ART. 15

##### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il diritto di proposta di deliberazione oltre che a ciascun consigliere ed alla giunta comunale, compete anche, nelle forme previste dal regolamento, alle associazioni sindacali e di categoria ed alle associazioni iscritte all'Albo Comunale del Volontariato, nonché alle Consulte Frazionali.

Le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno, nel rispetto delle modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale .

#### ART. 16

##### VOTAZIONI

Le votazioni hanno luogo di norma con voto palese.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto. In ogni caso la votazione avviene a scrutinio segreto quando il provvedimento ha per oggetto persone.

#### ART. 17

##### VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

Nessuna deliberazione é valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una

maggioranza qualificata. Qualora il numero dei votanti sia dispari, la maggioranza assoluta dei votanti corrisponde a quel numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti.

Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza votante .

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio

#### ART. 18

##### GRUPPI CONSILIARI

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

La costituzione di gruppo consiliare composto da un solo membro è possibile solo **nel caso in cui la lista presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere** o qualora il consigliere vada ad esprimere una formazione politica o sociale ulteriore ed alternativa a quella di appartenenza originaria.

#### ART. 19

##### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale .

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto al servizio segreteria del Comune.

#### ART. 20

##### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E TEMPORANEE

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta, studio.

Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.



Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con regolamento.

La delibera d'istituzione dovrà essere deliberata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

## CAPO 2°

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### ART. 21

##### ENTRATA IN CARICA

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, nel momento in cui la relativa deliberazione assunta dal consiglio é adottata.

Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

A parità di voti, vanno esercitate dal più anziano d'età.

Ai consiglieri possono essere affidati incarichi specifici da parte del Consiglio Comunale limitatamente alle competenze dello stesso, nonché conferite deleghe da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 54 c.7 D.Leg 267/2000.

#### ART. 22

##### INCARICHI AI CONSIGLIERI

IL Sindaco può conferire a consiglieri comunali funzioni propositive e di consulenza relativamente a materie di competenza comunale, in quanto tali funzioni si configurino come strumento per un più efficace svolgimento del proprio mandato.

L'incarico conferito ha rilevanza esclusivamente interna ed i risultati di tale attività possono essere fatti propri dagli organi istituzionali tramite forme provvedimentali tipiche di questi ultimi.

Nello svolgimento degli incarichi affidati dal Sindaco i consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali

#### ART. 23

##### DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

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

Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni possedute ed utili all'espletamento del proprio mandato.

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

I consiglieri non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta d'accesso che deve comunque riguardare atti destinati ad usi esclusivamente inerenti alla carica ricoperta.

I consiglieri non possono formulare richieste d'accesso indeterminate ma tali da consentire l'identificazione dei documenti che si vogliono consultare o avere in copia.

I consiglieri hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari. Il gettone può essere trasformato in indennità di funzione, prevista dall'art. 82 c.4 D.Leg.vo 267/2000, a condizione che non comporti maggiori oneri finanziari rispetto al sistema di remunerazione tramite i gettoni di presenza.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio sul territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

A norma della legge n. 441 del 5 luglio 1982, i consiglieri comunali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale.

#### ART. 24

##### DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate da notaio ed inoltrate al protocollo generale tramite persona delegata con atto autenticato da notaio in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, seguendo l'ordine delle dimissioni, secondo quanto risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 D. Leg.vo 267/2000.

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

#### ART. 25

##### DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

I Consiglieri Comunali decadono nei casi previsti dalla Legge e quando non intervengono alle sedute consiliari per 3 volte consecutive, senza giustificato motivo.

La decadenza viene dichiarata con delibera del Consiglio Comunale.

A tale proposito, il Sindaco riceve tempestivamente dal Segretario comunale la comunicazione relativa ad assenze consecutive superiori a 3.

A seguito di avvenuto accertamento dell'assenza maturata, il Sindaco provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 L.241/90 a comunicare al consigliere l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere Comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, **a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti**, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.

#### ART. 26

##### REGOLAMENTO INTERNO

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sulle materie di cui al Capo 1° ed al Capo 2° del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La stessa maggioranza é richiesta per modificare il regolamento stesso.

#### CAPO 3°

##### IL SINDACO

#### ART. 27

##### FUNZIONI

**Il Sindaco esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta.** Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione **e presta giuramento che avviene ai sensi dell'art.50 c.11 D. Leg.vo 267/2000.**

**Dopo la proclamazione e nelle more del giuramento il Sindaco esercita anche le funzioni di cui all'art.54 D. Leg.vo 267/2000.**

#### ART. 28

##### COMPETENZE

Ai sensi dell'art. 50 D.Leg.vo 267/2000 il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

a) rappresenta il Comune

- b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno e la sede dell'adunanza;
  - c) nomina e revoca gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta;
  - d) assicura l'unità d'indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
  - e) nomina i responsabili dei settori e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna sentito il parere del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato;
  - f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - g) indice i referendum comunali;
  - h) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - i) **ha la rappresentanza legale del Comune e gli compete la decisione di stare in giudizio per conto dell'Ente.**
  - j) **adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, al fine di prevenire situazioni di grave pericolosità per la collettività, anche mediante provvedimenti a contenuto non predefinito dalle norme o con procedura derogatoria a quella normata.**
  - k) nomina i messi notificatori, ivi compresi quelli temporanei in occasione di consultazioni elettorali od altro;
  - l) conclude, in applicazione della legge n.241/1990, sentiti i responsabili dei settori e dei servizi, eventuali accordi con i soggetti privati interessati al provvedimento onde determinare il contenuto discrezionale definitivo;
  - m) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 D.Leg.vo 267/2000 dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, fatta salva l'obbligatorietà di tale comunicazione entro 30 giorni dalla conclusione dell'accordo, a pena di decadenza, nel caso di cui al comma 5;
  - n) **Il Sindaco, sulla base della normativa specifica in materia e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, adotta ogni iniziativa necessaria per il coordinamento degli orari dei pubblici esercizi, servizi e uffici, così come previsto dall'art. 50 comma 7 del D. Leg.vo 267/2000, anche promuovendo la costituzione di apposite consulte con i rappresentati delle categorie interessate.**
  - o) svolge le altre funzioni conferitegli dal presente Statuto e dalla legge.
- Il Sindaco quale ufficiale del governo esercita le attribuzioni previste dall'art. 54 D. Leg.vo 267/2000.

#### ART. 29

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

In caso di dimissioni, 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.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorso il termine di giorni venti dalla loro presentazione al Consiglio. La presentazione si intende effettuata una volta che le dimissioni siano giunte al protocollo del Comune. Il Segretario provvede a darne notizia per iscritto ai Consiglieri Comunali.

#### ART. 30

##### IL VICE SINDACO

Il Vice sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso d'assenza o impedimento di quest'ultimo.

In caso d'assenza o impedimento, oltre che del Sindaco, anche del Vice sindaco, le funzioni vicarie saranno svolte dagli assessori in ordine di età.

**Le funzioni vicarie comprendono le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.**

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, nell'ipotesi che il Vice Sindaco o l'Assessore sostituto del Sindaco non siano consiglieri comunali, le funzioni di presidente del Consiglio vengono assunte dal consigliere anziano di cui all'art.21 comma 3.

#### ART. 31

##### UFFICIO DI STAFF

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitagli dalla legge, costituito da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato secondo le modalità e i criteri stabiliti dal suddetto Regolamento

#### ART. 32

##### DELEGHE AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sindaco può delegare ad uno o più Assessori specifiche funzioni esercitate quale Capo dell'Amministrazione Comunale o quale Ufficiale di Governo.

In particolare, al fine di conseguire gli obbiettivi compresi nel programma amministrativo, il Sindaco **può delegare** ad ogni Assessore le funzioni inerenti a particolari settori della attività dell'Amministrazione Comunale.

Può altresì delegare ad uno o più Consiglieri Comunali le funzioni, specificate al 6° comma dell'art. 54 D.Leg.vo 267/2000.



Le deleghe possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento **di norma con motivazione**.

Le deleghe e le relative modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### ART. 33

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

La Giunta Comunale risponde del proprio operato davanti al Consiglio Comunale.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia espressa con voto palese **e per appello nominale** dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

La mozione dev'essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### CAPO 4°

##### LA GIUNTA COMUNALE

#### ART. 34

##### COMPOSIZIONE

La Giunta Comunale é composta dal Sindaco. che la presiede e da un numero di assessori pari a 6 di cui uno è investito dalle funzioni di Vice sindaco.

#### ART. 35

##### COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale, organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

Essa ha competenza per tutti gli atti che non siano riservati per legge o per statuto al Consiglio Comunale al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale od a dipendenti dell'Ente.

Approva i programmi esecutivi ed attuativi degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale e definisce, sempre nell'ambito degli obiettivi fissati dal Consiglio Comunale, le risorse umane e finanziarie da assegnare alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi ed i tempi in cui la struttura organizzativa deve realizzare le azioni programmate.

Acquisisce periodicamente informazioni tramite il Segretario comunale ed i responsabili di settore o di servizio, per la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, nonché sull'efficace ed efficiente uso delle risorse assegnate.

#### ART. 36

##### NOMINA. REVOCA DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Della nomina é data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'atto.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori sono disciplinati da legge.

Non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3°, di affinità di 1°, di affiliazione e di coniugio.

Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori.

**La rimessione della delega non produce gli effetti della dimissione dalla carica.**

Con distinto provvedimento procede alle surroghe necessarie. I provvedimenti devono essere comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.

Le dimissioni degli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto da parte del Sindaco né del Consiglio. Esse hanno efficacia immediata.

In caso di **rimessione** per qualsiasi causa **della delega**, il Sindaco ne assume le funzioni ad interim o può attribuire le funzioni in via provvisoria o definitiva ad altro assessore.

In caso di dimissioni contestuali di tutti i componenti la Giunta dimissionaria resta in carica fino all'insediamento della nuova:

**L'integrazione della composizione di Giunta deve avvenire entro 20 giorni, quando le dimissioni raggiungono il numero di tre. Negli altri casi l'integrazione deve avvenire entro 45 giorni.**

#### ART. 37

##### ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale é presieduta dal Sindaco od in sua assenza dal Vice Sindaco o in mancanza dall'Assessore più anziano di età.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e sono adottate a maggioranza dai presenti con votazione palese.

In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

Alle sedute della Giunta possono essere invitati senza diritto di voto i revisori dei conti, i responsabili di settore, i capigruppo consiliari, il **difensore civico**, nonché altri che il Sindaco ritenga opportuno invitare in relazione all'argomento da trattare. **Possono altresì partecipare, senza diritto di voto e con il consenso del Sindaco, i consiglieri destinatari di incarichi e i presidenti delle Agenzie costituite.**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e redige il verbale dell'adunanza.

Il Segretario Comunale può intervenire nella discussione relativamente alla legittimità degli atti e alla gestione

amministrativa, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai responsabili.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti

#### ART. 38

##### ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

L'attività della Giunta Comunale é collegiale. L'ordine del giorno dei lavori è stabilito dal Sindaco sentiti gli Assessori.

La Giunta può adottare un regolamento per lo svolgimento della propria attività

### TITOLO 3

#### L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

##### DEL COMUNE

#### CAPO 1°

##### L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

#### ART. 39

##### I PRINCIPI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi istituzionali e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, ai dirigenti, ai responsabili apicali, agli istruttori.

Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresa la responsabilità della gestione e dei relativi risultati; spettano al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di settore, che la esercitano avvalendosi dei responsabili dei servizi e degli uffici.

Nell'organizzazione della propria attività il Comune si informa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità assumendo quale obiettivo l'efficienza e l'efficacia, insieme con criteri di speditezza e rispondenza al pubblico interesse, dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati standard di produttività

La struttura tecnico - amministrativa del Comune é ripartita in settori funzionali e servizi in conformità al regolamento che



disciplina l'organizzazione in base ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto;

#### ART. 40

##### I PRINCIPI ORGANIZZATIVI

L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici é costituito secondo una struttura organizzativa flessibile che, nel rispetto delle qualifiche e profili professionali dei dipendenti nonché della loro professionalità acquisita sia in grado di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Comunale, alle esperienze dei cittadini e degli utenti.

L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici si fonda sul metodo di lavoro per obiettivi e per programmi, con assegnazione di risorse umane e finanziarie alle unità operative incaricate dell'attuazione, sia per le attività ordinarie che per i progetti di sviluppo e d'investimento e con l'indicazione del periodo di tempo entro cui realizzare le azioni.

Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi la cui sovrintendenza e cura spetta al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato ed ai responsabili apicali.

#### ART. 41

##### STRUTTURE ORGANIZZATIVE

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento é articolata in settori affidati alla responsabilità dei dipendenti, in posizione apicale, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Il settore rappresenta la struttura di massima dimensione dell'Ente che indirizza, organizza, coordina e controlla l'azione tecnico organizzativa specifica attribuita ad uno o più uffici omogenei per le competenze istituzionali o collegati funzionalmente in vista del conseguimento di obiettivi comuni.

Il servizio corrisponde alla struttura di base ed individua il nucleo di attribuzioni strettamente inter connesse ed organizzate al fine di assicurare prestazioni di supporto ovvero orientate all'utenza.

Il regolamento stabilisce l'articolazione dei settori in uffici, raggruppanti uno o più servizi, e ne determina le attribuzioni.

Il responsabile del settore, nel rispetto della legge, dello Statuto , dei regolamenti, degli indirizzi degli organi rappresentativi e sotto il coordinamento del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, provvede alla gestione amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente, assumendo le determinazioni necessarie.

Il responsabile del settore, inoltre, adotta gli atti che gli sono delegati dal Sindaco o dal Direttore Generale.

Ogni responsabile di settore risponde agli organi di indirizzo e di controllo, dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e tenendo conto delle risorse disponibili.

In particolare, spettano al responsabile di settore:

- a) il rilascio dei certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dagli uffici ovvero ad atti dai medesimi emanati, fatta salva la facoltà di delega ad altro personale dipendente facente capo al settore, secondo i modi previsti dalla disciplina legislativa vigente o stabilita dal regolamento;
  - b) il controllo di gestione del settore cui é preposto;
  - c) l'adozione degli atti di gestione del personale dipendente e l'organizzazione degli uffici in cui si articola il settore, adottando anche atti di gestione del personale di cui dà comunicazione al Segretario comunale o al Direttore Generale se nominato.
  - d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso.
  - e) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso.
  - f) la stipulazione dei contratti.
  - g) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.
  - h) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti, valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e le ordinanze per dare attuazione a regolamenti o a delibere assunte dagli organi dell'Ente.
  - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
  - l) rilascio di pareri su materie di competenza del settore qualora ciò gli venga richiesto dal Sindaco, dalla Giunta o dal Segretario Comunale.
  - m) I responsabili possono, in caso di violazione dei doveri d'ufficio dei dipendenti facenti capo al settore, provvedere all'applicazione del procedimento disciplinare fino al 2° grado prescritto dall'art.24 del C.C.N.L. 6/6/95.
- Il responsabile del servizio, nel rispetto delle direttive ricevute dal responsabile di settore, assicura, mediante l'organizzazione di risorse umane e strumentali, l'erogazione di un servizio quale supporto sia all'attività dei settori sia al funzionamento degli organi rappresentativi ovvero direttamente orientato a soddisfare i bisogni della comunità.
- Il responsabile del servizio risponde del procedimento finalizzato alla produzione dell'atto o all'erogazione del servizio di competenza.
- Ogni responsabile di servizio risponde ai superiori della regolarità tecnica delle prestazioni rese.
- Il regolamento stabilisce i requisiti e le modalità per la nomina da parte del Sindaco dei responsabili di settore e di servizio.

ART. 42

IL PERSONALE.

I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico come previsto dal Regolamento di cui al 1° comma dell'art.6 della legge n.127/1997.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, provvede a realizzare la formazione e l'aggiornamento professionale, organizzando direttamente iniziative in tal senso o promuovendo la partecipazione di propri dipendenti ad iniziative di Enti pubblici o privati.

Il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, le attribuzioni, le competenze, le modalità per il conferimento di incarico a Direttore Generale, Ufficio di Staff del Sindaco, dirigenti a tempo determinato, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

#### ART. 43

##### AGENZIA

Il Sindaco con proprio provvedimento può istituire uffici, denominati agenzie, per l'esercizio di funzioni di studio, verifica, controllo ed approfondimento di determinate materie o affari di competenza comunale.

Le agenzie sono costituite da adeguate risorse professionali e strumentali, provenienti totalmente o parzialmente, in relazione alle funzioni da svolgere, da uffici comunali.

Nei casi in cui non sia acquisibile all'interno dell'Ente la specifica professionalità richiesta, possono essere instaurati rapporti di lavoro professionale autonomo.

La presidenza dell'agenzia fa capo ad un consigliere comunale nominato dal Sindaco, tenuto a riferire periodicamente sull'andamento dei lavori.

#### ART. 44

INCARICHI PER LA COPERTURA DEI POSTI DI RESPONSABILI DI SETTORE O DEI SERVIZI OD ALTRA SPECIALIZZAZIONE

Per comprovate esigenze la copertura dei posti di responsabile di settore o di servizio o di alta specializzazione, può avvenire con deliberazione motivata mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti di accesso richiesti dalla qualifica da ricoprire e fatta salva di norma la selezione pubblica.

L'instaurazione dei rapporti di cui al comma 1 può avvenire, oltre che con modalità di selezione pubblica, mediante costituzione diretta, attraverso un provvedimento del Sindaco su proposta della Giunta o sentita la stessa, con determinazione del trattamento economico riferito al regime di diritto privato per la professionalità richiesta.

Può essere conferito incarico di direzione di settore a tempo determinato, con atto del Sindaco a dipendenti di ruolo in

servizio presso il Comune individuati tra i responsabili di servizio, sentito il Segretario Comunale, che abbiano acquisito un'adeguata esperienza di lavoro nello svolgimento di funzioni organizzative di servizi dell'Ente.

Il conferimento di tali incarichi, ove non si opti per l'incarico esterno, non comporta la modifica dell'inquadramento del dipendente, ma l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Il trattamento economico aggiuntivo verrà stabilito al momento del conferimento dell'incarico in relazione alla competenza, preparazione e professionalità, curriculum personale, complessità del settore e nel rispetto del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il responsabile del servizio che ottiene l'incarico di direzione mantiene anche le funzioni di responsabile del servizio di provenienza. Pertanto non potrà essere incaricato di direzione di settore il responsabile di servizio inquadrato in settore diverso da quello per cui attiene l'incarico, salvo casi di comprovata urgenza e necessità.

Il qualsiasi momento il Sindaco può disporre, con atto motivato, la cessazione dell'incarico.

#### ART. 45

##### INCARICHI E CONSULENZE

Per valorizzare la professionalità e per garantire lo sviluppo permanente della formazione, ai dipendenti possono essere conferiti incarichi o può essere rilasciata autorizzazione ad accettarli, purché si tratti di incarichi circoscritti nell'oggetto e limitati nel tempo, senza pregiudizio dei doveri d'ufficio. Il regolamento d'organizzazione individua casi e condizioni.

#### CAPO 2°

#### ART. 46

##### IL DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale; o previa convenzione con Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, o attribuendo le funzioni spettanti al Direttore Generale al Segretario Comunale ai sensi del comma 4 dell'art.6 della legge n.127/1997.

Il Direttore Generale, **organo del Comune**, provvede ad attuare, secondo il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio e procedimentale predisponendo direttive ed adottando provvedimenti organizzativi per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio.



Gli compete in particolare la predisposizione del **piano esecutivo di gestione di cui all'art.169 D.Leg.vo 267/2000.**

A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i dirigenti dell'Ente, i responsabili dei settori e dei servizi, ad eccezione del Segretario Comunale, quando si tratti di due figure distinte.

Quando l'incarico é attribuito ad un soggetto assunto con contratto, i rapporti con il Segretario Comunale, i responsabili di settore o di servizio sono definiti dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Nel caso che il Direttore Generale sia stato nominato in convenzione, come specificato al 1° comma del presente articolo, provvederà alla gestione comunitaria o unitaria dei servizi fra i Comuni interessati.

#### ART. 47

##### IL SEGRETARIO

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settori e di servizio, anche attraverso verifiche dirette, e ne coordina le attività, salvo quando sia nominato, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni il Direttore Generale.

Il Segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltre ché referenti e di assistenza ed inoltre cura direttamente o anche a mezzo di funzionario di sua fiducia la redazione dei relativi verbali.

Esprime il suo parere in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni degli organi collegiali.

Al Segretario competono in particolare:

- il parere sulle proposte di deliberazione unitamente ai dirigenti e ai responsabili del servizio;
- la cura e la promozione dell'attuazione dei provvedimenti, in mancanza del Direttore Generale;
- la rogazione dei contratti nei quali l'Ente é parte, ha interesse o é destinatario;
- la consulenza sulla redazione dei contratti nei quali l'Ente é parte, ha interesse o é destinatario;
- la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti
- tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri Comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle sull'attività del Comune ed il migliore utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- l'esercizio del potere disciplinare in mancanza del Direttore Generale;

- l'adozione di provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, in mancanza del Direttore Generale;
- il riferire al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale;
- la partecipazione, se richiesta, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- l'autorizzazione di missioni, prestazioni di lavoro straordinarie, congedi e permessi dei dipendenti responsabili di settore, in mancanza del Direttore Generale;
- la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progetti di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo.
- l'emanazione di circolari e direttive applicative di disposizioni di leggi o regolamenti.

Il 1 Segretario Comunale é nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75 della legge n.127/1997.

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

#### ART. 48

##### IL VICE SEGRETARIO

Il regolamento di organizzazione può prevedere un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### ART. 49

##### COLLEGIO DEI RESPONSABILI (DI SETTORE)

Al fine di garantire l'effettivo esercizio del coordinamento tra i vari settori e servizi é istituito il collegio dei responsabili.

Compito del collegio é di pianificare, concordare e garantire le attività, assicurando la massima integrazione e coerenza nell'azione amministrativa e di gestione dei servizi e degli uffici comunali.

Il collegio é convocato e presieduto dal Segretario Comunale e/o dal Direttore Generale, se nominato, e si riunisce periodicamente, di norma settimanalmente, su iniziativa del Segretario comunale o su richiesta dei vari responsabili per affrontare problemi di competenza del settore a cui sono preposti.

#### ART. 50

##### FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE TRA ENTI PUBBLICI

Il Comune per favorire un efficiente servizio dei servizi comunali attua idonee forme di associazione e di cooperazione con la Provincia, la Regione, altri comuni ed altri enti pubblici interessati.

La scelta della forma di gestione dev'essere fatta previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

La scelta della forma di gestione dev'essere comunque improntata ai criteri dell'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza di gestione.

Il comune gestisce in economia i servizi che per la loro notevoli dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuno la costituzione di istituzione, azienda speciale o altra forma di gestione.

#### ART. 51

##### ISTITUZIONI

Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale sia gestita a mezzo di istituzione, organismo strumentale del Comune e dotato di autonomia gestionale.

**Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri enti locali. In tal caso la convenzione può prevedere deroghe alla disciplina contenuta nel presente articolo e nell'articolo 52.**

L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento.

**Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri incarica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.**

IL Consiglio Comunale conferisce all'istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.

#### ART. 52

##### ORGANI DELL'ISTITUZIONE

Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore ai quali compete la responsabilità gestionale.

Il Consiglio d'amministrazione composto da 5 membri compreso il Presidente, su proposta del Sindaco, viene eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza di voti espressi e dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto. I componenti devono essere estranei al Consiglio Comunale ed essere in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio Comunale nel proprio seno entro 45 giorni dalla data di esecutività della delibera consiliare di nomina.

Il Direttore, viene nominato e revocato nell'incarico dalla Giunta Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione in conformità al regolamento.

## ART. 53

## AZIENDE SPECIALI

I servizi **pubblici locali privi di rilevanza economica** possono essere gestiti mediante aziende speciali, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal proprio Statuto e dal regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda Speciale é ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni, approvati dal Consiglio d'amministrazione dell'Azienda, **da sottoporsi all'approvazione del Consiglio comunale.**

**La delibera che istituisce una azienda deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico finanziario richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.**

Organi dell'Azienda Speciale sono:

- a) Il consiglio d'amministrazione, composto da cinque membri incluso il Presidente, nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una specifica e qualificata tecnica ed amministrativa che dev'essere indicate nell'atto di nomina;
- b) Il Presidente é eletto dal Consiglio d'Amministrazione nel proprio seno;
- c) Il Direttore é eletto dal Consiglio d'Amministrazione secondo le modalità stabilite nello Statuto dell'Azienda.

Il Consiglio Comunale **conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione e ne determina le finalità e gli indirizzi**, esercita la vigilanza e verifica i risultati dell'agenzia secondo le modalità previste dal regolamento.

## ART. 54

## CONCESSIONE A TERZI E GESTIONE PER CONTO

IL Comune per i servizi complessi e rilevanti può affidare la concessione dei medesimi a terzi e la loro gestione ad aziende pubbliche e private mediante lo strumento di apposita convenzione.

Fatte salve la capacità professionale, economica ed imprenditoriale il Comune ha la facoltà di procedere all'affidamento dando priorità alle forme associative locali previste e riconosciute all'art.61 del presente Statuto.

La concessione é regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti; la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza.

Si provvede alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da



garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli al Comune, **fatte salve le normative di settore vigenti.**

#### ART. 55

##### COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE

La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società di capitale pubblico e privato, o la costituzione di simili organismi da parte del Comune per lo svolgimento di servizi o funzioni di interesse dell'Amministrazione, deve esprimere le finalità che giustificano la decisione, nonché indicare le garanzie che la attività svolta si sviluppi conformemente a tali finalità e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economici di gestione.

Le nomine dei rappresentanti del Comune sono effettuate dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dai regolamenti interni dei singoli organismi.

#### ART. 56

##### VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune esercita poteri di indirizzo o e di controllo sugli Enti, associazioni, fondazioni, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, ove previsto dalla legge e dai regolamenti e statuti che ne disciplinano attività.

### TITOLO 4

#### CONTROLLO INTERNO

#### ART. 57

##### CONTRATTI

Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dallo specifico regolamento e **dal D.Leg.vo 267/2000.**

Sono di competenza della Giunta i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

#### ART. 58

##### CONTABILITA' E BILANCIO

Il Consiglio Comunale approva ogni anno, entro le scadenze di legge, il bilancio di previsione e gli altri provvedimenti previsti dalla legge.

Il rendiconto é presentato al Consiglio, entro le scadenze di legge, accompagnato da una relazione illustrativa della giunta sull'efficacia dell'azione condotta, sullo stato di attuazione dei programmi in rapporto ai risultati conseguiti e ai costi sostenuti nonché dalla relazione del Collegio dei Revisori in base a quanto stabilito **dall'art.239 c.1 lett.d) D. Leg.vo 267/2000.**

In sede di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto il Consiglio Comunale discute l'andamento economico dei servizi, ivi compresi quelli dati in gestione per conto, nonché l'andamento economico dei consorzi e degli organismi ed istituzioni, in qualunque modo costituiti o dipendenti dal Comune od in rapporto di collaborazione con il medesimo.

Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità come previsto dal Decreto Legislativo 77/1995 e successive modificazioni.

#### ART. 59

##### CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il Direttore Generale o il Segretario Comunale nel caso in cui il Sindaco gli abbia conferito le funzioni di Direttore Generale, ed il Responsabile della Ragioneria sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione agli scopi perseguiti dall'Amministrazione anche in riferimento al bilancio pluriennale, predisponendo apposita relazione con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta secondo quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità

#### ART. 60

##### CONTROLLO DI GESTIONE

La Giunta sulla base della relazione di cui al precedente articolo dispone rilevazioni extra contabili e statistiche al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità del controllo di gestione

#### ART. 61

##### REVISIONE

La revisione economico-finanziaria del Comune é affidata al Collegio dei revisori previsto **dall'art. 234 del D.Leg.vo 267/2000**

Ai revisori spetta un compenso stabilito dal Consiglio Comunale **all'atto dell'elezione del Collegio medesimo**

La nomina, le funzioni e tutto ciò che attiene alla figura dei revisori sono disciplinati nel regolamento di contabilità.

#### ART. 62

##### TESORERIA

Il Comune ha un proprio servizio di tesoreria.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposito contratto.

## TITOLO 5

### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E

#### FORME ASSOCIATIVE

## ART. 63

## CONVENZIONI

Il Comune per l'espletamento di funzioni o per la gestione di complesse forme di cooperazione può stipulare con altri Comuni, **con la Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno**, con la Provincia ed altri enti pubblici ed anche con organizzazioni private apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## ART. 64

## CONSORZI

Per la gestione di uno o più servizi o funzioni pubbliche di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungono maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economici può essere costituito un consorzio con altri comuni e con la Provincia.

La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dello Statuto e di una apposita convenzione.

## ART. 65

## ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programma di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

Per le medesime finalità il Comune può chiedere che la Regione o la Provincia promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, ci sia una loro competenza primaria o prevalente.

## ART. 66

## SERVIZI PUBBLICI

Il Comune per la gestione dei servizi, che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre con deliberazione del Consiglio Comunale:

- la costituzione di aziende speciali;
- la partecipazione a consorzi od a società per azioni;
- la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con altri Enti pubblici, con Organizzazioni private interessate alla gestione del servizio;
- la concessione del servizio a terzi;
- la realizzazione di apposite istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale

## ART. 67

## SOCIETA' PER AZIONI

Per i propri servizi pubblici nonché per gestire attività e realizzare opere di rilevante interesse anche sovracomunale il Comune, in concorso con altri soggetti pubblici o privati, può costituire società per azioni.

Lo Statuto della società per azioni stabilisce, tra l'altro, il numero degli amministratori spettanti al Comune.

## TITOLO 6

## PARTECIPAZIONE

## ART. 68

## PARTECIPAZIONE

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi della costituzione e della legge.

Il Comune riconosce quale presupposto della partecipazione e l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali ed a tal fine cura l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti costanti con gli organi di comunicazione di massa.

**Ogni cittadino, per la difesa degli interessi individuali e collettivi, ha diritto di accedere nei modi e nelle forme indicate da leggi e regolamenti alle informazioni, agli atti, ai procedimenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi comunali.**

**Nel loro rapporto con il Comune, i cittadini hanno diritto a tempi certi ed a risposte motivate.**

Al fine di garantire la piena attuazione della legge n.241/1990 il Comune individua nell'ambito della propria struttura l'ufficio per le relazioni del pubblico con il compito di agevolare in qualsiasi modo il rapporto fra l'organizzazione comunale e i cittadini.

Le competenze e la struttura dell'ufficio saranno previsti nell'apposito regolamento.

Il Sindaco prima dell'approvazione del bilancio di previsione convoca pubbliche assemblee nelle località di cui all'art.2 del presente Statuto al fine di illustrare alla cittadinanza i contenuti del provvedimento .

Il Sindaco può, qualora lo ritenga opportuno, convocare pubbliche assemblee in una o più delle suddette località su argomenti di particolare rilevanza amministrativa. Le modalità di convocazione sono specificate dal regolamento.

## ART. 69

## CONSULTE FRAZIONALI

In ogni frazione di cui all'art.2 intendendosi per frazione anche Medesano capoluogo può essere istituita una consulta frazionale, avente lo scopo di fornire pareri e proposte all'amministrazione comunale in merito all'attività amministrativa, sia per ciò che concerne la singola frazione che per l'intero territorio.

La consulta è composta da un numero di membri proporzionale al numero dei residenti nella frazione, indicato per ciascuna nell'apposito regolamento.

Della consulta fanno parte rappresentanti delle associazioni **presenti sul territorio.**

Il regolamento disciplina le modalità d'individuazione dei componenti la consulta.

La consulta resta in carica per tutto il mandato del Sindaco.

Non possono farne parte i consiglieri comunali, i componenti della Giunta Comunale, i revisori dei conti, il Segretario comunale ed i dipendenti che ricoprono la carica di responsabile di settore.

La consulta rappresenta i bisogni e le aspettative della popolazione e può, attraverso il proprio presidente, presentare interrogazioni e richieste all'amministrazione comunale in rappresentanza degli abitanti.

Entro 30 giorni da tale presentazione, l'amministrazione dovrà pronunciarsi al riguardo.

La consulta, attraverso il proprio presidente, può chiedere in qualsiasi momento udienza al Sindaco ed alla Giunta per sottoporre problematiche o avanzare richieste nell'interesse della popolazione locale.

In tale caso, il Sindaco dovrà convocare la consulta avanti a sé o alla Giunta Comunale entro 10 giorni.

Il Presidente può chiedere d'intervenire in Consiglio Comunale per essere sentito quando sono in discussione argomenti che toccano gli interessi della collettività frazionale.

La consulta può convocare assemblee frazionali ogni qual volta lo ritenga necessario.

Dev'essere acquisito, relativamente alle opere da realizzare nella frazione, parere obbligatorio non vincolante; analogo parere dovrà essere rilasciato nel caso in cui si debba discutere sugli investimenti da realizzare nella frazione, sul bilancio preventivo e servizi che dovrebbero essere attivati nella frazione.

La consulta si riunisce ad iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti o su richiesta del Sindaco.

Di ogni riunione dovrà essere redatto verbale.

Il Comune metterà a disposizione i locali per le riunioni della Consulta e dell'assemblea frazionale.

## ART. 70

### PRINCIPI DI DECENTRAMENTO

Il Comune nell'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali deve tenere conto delle esigenze dei cittadini, in particolare delle persone anziane e dei portatori di handicap.

A 'tal fine il Comune é impegnato ad attuare il massimo decentramento compatibile con la dotazione immobiliare e di



personale in armonia coi principi dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa

#### ART. 71

##### PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' POLITICO- AMMINISTRATIVA

L'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa del Comune e all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive e disciplinata dalla legge, dal presente Statuto e dallo specifico regolamento disciplinante le modalità procedurali.

#### ART. 72

##### ASSOCIAZIONISMO

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

A tal fine, la Giunta Comunale ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere le registrazioni è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto, comunicando la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Ciascuna associazione registrata ha diritto, tramite il legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata in merito ad iniziative del Comune nel settore in cui opera.

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità d'erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Le associazioni che ricevono contributi in denaro o in natura devono redigere a fine anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato, inserite nell'albo regionale.

#### ART. 73

##### COMITATI DI GESTIONE

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di contribuire alla gestione di servizi a domanda individuale.

Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitati di gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi nonché la eventuale partecipazione di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.



## ART. 74

## CONSULTAZIONI DI SINDACATI ED ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali e di categoria, nonché le formazioni economiche e sociali a base associativa.

## ART. 75

## PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dallo specifico regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.

Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune assicura l'informazione mediante invio degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale relativi a questioni attinenti gli obiettivi propri delle singole associazioni, nonché le pubblicazioni di carattere periodico pubblicate dal Comune sempre che siano di interesse per le associazioni in relazione alle finalità perseguite ed inoltre mettendo a disposizione le copie degli atti e delle deliberazioni relative alle stesse materie .

Il Comune può chiedere pareri oppure avviare forme di consultazione formale ed informale con le associazioni interessate ai provvedimenti amministrativi.

## ART. 76

## VOLONTARIATO

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

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse della collettività abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto antinfortunistico.

## ART. 77

## PETIZIONI ED ISTANZE

I cittadini possono rivolgersi anche in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione è indirizzata al Sindaco, il quale l'assegna in esame al responsabile del servizio interessato.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone, il Sindaco dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in ordine a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione dev'essere motivata e fornita entro 30 giorni.

Per gli atti di competenza del Consiglio comunale le petizioni dovranno essere inserite, su proposta del Sindaco, nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

#### ART. 78

##### PROPOSTE DI DELIBERAZIONI CONSILIARI DI INIZIATIVA POPOLARE

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto dei cittadini a presentare proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare, proposte che non possono riguardare le seguenti materie:

- a) Statuto;
- b) proposta di bilancio preventivo e di conto consuntivo;
- c) espropri per pubblica utilità;
- d) formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
- e) designazioni e nomine.
- f) disciplina dei tributi

Il regolamento stabilisce il numero minimo di cittadini elettori sottoscrittori, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le procedure per l'approvazione delle proposte.

#### ART. 79

##### REFERENDUM

Il Comune riconosce il referendum, consultivo e abrogativo, quale strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica

E' ammesso il referendum consultivo su questioni interessanti l'intera collettività comunale o singole frazioni ed attinenti materie di esclusiva competenza comunale.

E' ammesso referendum abrogativo per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari comunali, ad eccezione di quelle componenti il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi o di quelle adottate in adeguamento a disposizioni normative statali.

Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- revisione dello Statuto comunale
- tributi locali, tariffe ed altre imposizioni
- piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva
- bilanci annuali e pluriennali, relazioni revisionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento
- provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente ed assetto organizzativo del Comune
- designazioni e nomine di rappresentanti comunali
- attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggette a termini perentori di legge
- materie per le quali nell'ultimo quinquennio si è già tenuto un referendum

Non è ammissibile il quesito referendario la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Si fa luogo a referendum:

-se deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco

oppure

-se richiesto da almeno il 15% degli iscritti nelle liste elettorali

In materia di opere pubbliche ed espropriazioni è riconosciuta in capo al solo Consiglio Comunale la competenza ad attivare la procedura referendaria.

IL referendum non ha luogo se il Consiglio Comunale delibera nella materia oggetto di quesito referendario, nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex novo la materia o nel caso sia in corso lo scioglimento del Consiglio Comunale.

IL referendum non può tenersi in concomitanza con altre consultazioni elettorali

IL referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Per ogni anno solare è consentito un massimo di una consultazione referendaria sui quesiti proposti secondo l'ordine di presentazione.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Il Consiglio Comunale, entro 3 mesi dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Il Consiglio Comunale approva il regolamento per lo svolgimento del referendum che disciplina:

- i criteri di formulazione del quesito ed il giudizio di ammissibilità dello stesso, riservato ad apposita commissione
- quantificazione e finanziamento delle spese derivanti dalla consultazione
- modalità e termini di presentazione della richiesta, raccolta e convalida delle firme
- modalità per costituire eventuali comitati favorevoli o contrari
- procedimento di convocazione dei comizi
- svolgimento delle operazioni di voto
- proclamazione dei risultati
- reclami relativi alle operazioni di voto

CAPO 2°

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 80

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Tutti gli atti amministrativi del Comune sono pubblici.

In conformità con quanto previsto dalla legge il Comune assicura la partecipazione dei cittadini interessati ai procedimenti amministrativi nelle forme e con le modalità indicate nel regolamento.

Al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto dei cittadini il Comune provvede a rendere noti gli elementi del procedimento mediante forme idonee di pubblicità di volta in volta determinate.

#### ART. 81

##### DIRITTO DI ACCESSO

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite **dalla legge e dal regolamento**, che disciplina altresì il diritto dei cittadini ad ottenere il rilascio di copia degli atti e dei provvedimenti previo pagamento dei soli costi.

Sarà assicurato il rispetto della riservatezza di terzi nel trattamento dei dati personali ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 82

##### DIFENSORE CIVICO

Il Comune riconosce l'esigenza di tutelare i cittadini al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

A tale scopo può essere nominato il Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa di cui al comma precedente.

Il difensore civico **deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale**, deve essere scelto tra i cittadini che assicurano indipendenza ed obiettività di giudizio e posseggano competenza nelle materie giuridico amministrative.

La funzione del difensore civico é incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, con l'appartenenza ad organi pubblici, a movimenti ed associazioni di difesa e tutela di interessi di parte o che possano confliggere con l'attività amministrativa del Comune.

Il difensore civico é eletto dal Consiglio Comunale **a scrutinio segreto** con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. **Qualora per tre votazioni consecutive la maggioranza non venga raggiunta, nella seduta immediatamente successiva è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**

Il Difensore Civico dura in carica **due anni** e può essere riconfermato per non più di tre volte, i suoi poteri sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

Può essere revocato, con delibera consiliare da adottarsi **a scrutinio segreto** a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle funzioni o per incompatibilità sopravvenute.

Le funzioni ed i mezzi e le prerogative, nonché i rapporti con l'Amministrazione comunale saranno indicati nell'apposito Regolamento.

Per la istituzione dell'ufficio del Difensore Civico, il Comune può associarsi con altri comuni oppure avvalersi del Difensore Civico istituito dall'Amministrazione Provinciale di Parma previo accordo sul funzionamento ed assunzione in quota parte dei relativi oneri finanziari.

## TITOLO 7 FUNZIONE NORMATIVA

### ART. 83

#### STATUTO

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui **all'art.6 c.4 D.Leg.vo 267/2000** purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

Vengono fatte salve le modifiche derivanti da obblighi di legge per le quali le deliberazioni devono essere assunte nei termini stabiliti.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorsi 6 mesi dalla deliberazione di reiezione.

Le proposte di modifica statutaria viene inviata ai singoli Consiglieri comunali almeno 15 giorni prima della seduta nella quale verrà esaminata

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non é valida se non é accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

### ART. 84

#### REGOLAMENTI

Il **Consiglio comunale** emana i regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, ai singoli Consiglieri ed ai cittadini ai sensi dell'art. 75 del presente Statuto.

**I regolamenti entrano in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione.**

**I Regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale con la maggioranza di cui all'art. 26 del presente statuto.**

### ART. 85

#### ORDINANZE

Il Sindaco **ed i responsabili di settore** emanano ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamenti.

Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo Pretorio e durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Quando l'ordinanza é rivolta ad un soggetto singolo, dev'essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma.



COMUNE DI  
**VIGNOLA**  
(Modena)

COMUNICATO

**STATUTO**

Modificato con deliberazione consiliare n. 98 del 29/11/2004,  
diventa esecutiva per decorrenza di termini in data 14/12/2004

## INDICE

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO**

- Art. 1 – Finalità e principi
- Art. 2 – Criteri e metodi dell'azione comunale
- Art. 3 – Sede, stemma e gonfalone

**TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 4 – Partecipazione popolare
- Art. 5 – Forme associative e volontariato
- Art. 6 – Referendum
- Art. 7 – Istanze, petizioni, proposte di deliberazione
- Art. 8 – Diritto di accesso
- Art. 9 – Diritto di informazione
- Art. 10 – Partecipazione alla formazione di atti e provvedimenti
- Art. 11 – Nomina del Difensore civico
- Art. 12 – Poteri e funzioni del Difensore civico

**TITOLO III – ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 13 – Attribuzioni del Consiglio
- Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri comunali
- Art. 15 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari
- Art. 16 – Presidente del Consiglio
- Art. 17 – Nomina della Giunta – Presentazione linee programmatiche
- Art. 18 – Competenze della Giunta
- Art. 19 – Funzionamento
- Art. 20 – Dimissioni, decadenza

- Art. 21 – Sindaco
- Art. 21 bis – Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità
- Art. 22 – Principi, assetto e criteri generali dell'organizzazione comunale
- Art. 23 – Segretario generale
- Art. 24 – Direttore generale
- Art. 25 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Art. 26 – Funzioni dirigenziali e dei Responsabili dei Servizi
- Art. 27 – Conferimento e revoca incarichi dirigenziali e dei Responsabili dei Servizi

**TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE**

- Art. 28 – Principi
- Art. 29 – Disposizioni per gli amministratori di aziende e istituzioni
- Art. 30 – Istituzioni
- Art. 31 – Aziende speciali
- Art. 32 – Società di capitali
- Art. 33 – Promozione di forme associative
- Art. 34 – Rappresentanze del Comune nell'assemblea delle società di capitali e strutture associative

**TITOLO V – NORME FINALI**

- Art. 35 – Processo di programmazione
- Art. 36 – Controlli interni
- Art. 37 – Collegio dei revisori
- Art. 38 – Modifiche statutarie
- Art. 39 – Entrata in vigore dei regolamenti

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO**

## ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI

1. Il Comune di Vignola è ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo, adotta il proprio Statuto nell'ambito dei principi fissati dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (di seguito indicato brevemente testo unico).
2. Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna. Tali funzioni, possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Comune esercita la sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nel rispetto dei principi fissati nel testo unico. L'ambito d'azione entro cui si esplicano tali forme di autonomia è costituito dal proprio statuto, dai regolamenti, nonché dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune ispira la propria attività attenendosi ai seguenti principi generali:
  - difesa e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale;
  - tutela della vita e della persona unitamente alla valorizzazione della maternità e della paternità;
  - rimozione degli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana;
  - attuazione dei principi di pace e di solidarietà che sono patrimonio della Città di Vignola;
  - riconoscimento di un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - valorizzazione d'ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali anche mediante forme di consultazione permanente tra Amministrazioni comunali;
  - rivendicazione di un ruolo specifico e dinamico nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse;
  - realizzazione, con i poteri e gli istituti del presente statuto, dell'autogoverno della comunità;
  - promozione dell'integrazione tra i diversi livelli di governo sulla base del principio di collaborazione;
  - applicazione del principio di adeguatezza intesa come esigenza di affidare a soggetti privati le funzioni che, per loro caratteristiche, possono svolgere in maniera efficace, efficiente, economica e di qualità;

- attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e valorizzazione del pluralismo in base ai quali sono privilegiate le iniziative dei cittadini e delle formazioni sociali che ne sono espressione.

## **ART. 2 - CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. Il Comune di Vignola, nel realizzare le proprie finalità, pone a fondamento della sua azione i seguenti criteri e metodi:

- promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione, in aderenza al principio di collaborazione tra i diversi livelli di governo;
- assicurare l'attività di programmazione attraverso la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative d'interessi collettivi e diffusi;
- garantire la tutela della persona attraverso l'attuazione del principio di solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- attuare il superamento di ogni forma discriminazione, promuovendo iniziative che assicurino condizioni effettive di pari opportunità;
- promuovere lo sviluppo delle attività culturali, formative e di ricerca, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività volte a costruire un'identità e una coscienza civica;
- promuovere ed assicurare l'equilibrato assetto del territorio, concorrendo, insieme con altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, tutelando nell'ambito di un uso sostenibile delle risorse, i diritti e le necessità anche per le generazioni future;
- garantire il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- dare impulso e sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- valorizzare e promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità;
- sostenere la famiglia come riferimento e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione;
- promuovere e sviluppare le attività socio-assistenziali, favorendo l'associazionismo ed il volontariato, ed in particolare coloro che si occupano delle situazioni di disagio sociale, adottando altresì iniziative, anche di natura economica, atte a stimolare il raggiungimento delle finalità. I servizi comunali sono indirizzati al

- rispetto dei valori propri della persona e dell'istituzione familiare con particolare attenzione ad ogni situazione di disagio;
- favorire l'ordinata integrazione di persone e di gruppi appartenenti ad altre culture e ad altre etnie presenti sul territorio comunale;
  - attuare il principio dell'equità fiscale nell'ambito dei tributi di competenza comunale;
  - favorire e promuovere iniziative che tendano a fare della cultura, della scuola di ogni ordine e grado e dello sport un pilastro fondamentale di crescita sociale;
  - garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali,
  - attraverso il sostegno alle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo sociale ed economico ed il servizio da esse reso a tutta la comunità, attraverso l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché a promuovere ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;
  - operare verso il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità;
  - rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;
  - promuovere politiche attive per l'occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato e dell'associazionismo;
  - valorizzare e promuovere le produzioni agricole, agroalimentari ed enogastronomiche tipiche del territorio utilizzando tecnologie a basso impatto ambientale;
  - valorizzare lo sviluppo e la crescita delle risorse umane attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale;
  - favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuovendo l'elezione del loro consiglio comunale.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza e nel pieno rispetto del principio della distinzione tra le



funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

3. Il Comune, nell'ambito della legislazione in materia di "Statuto dei diritti del contribuente", adegua e disciplina, con propri regolamenti, i principi dettati dalla legge, assicurando comunque l'effettiva operatività del diritto d'interpello del contribuente.
4. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.
5. La disciplina dei provvedimenti amministrativi deve essere regolata attraverso forme di semplificazione ed accelerazione.
6. L'esercizio delle attività private è agevolato mediante l'eliminazione dei vincoli procedimentali.

### **ART. 3 – SEDE, STEMMA E GONFALONE**

1. La sede del Comune di Vignola è situata nel capoluogo.
2. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa.
3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone approvato dagli Organi Comunali.
4. Al Comune di Vignola spetta il titolo di "Città" a seguito del riconoscimento da parte del Presidente della Repubblica.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

## **ART. 4 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.
2. L'Amministrazione comunale può consultare la popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in materie di esclusiva competenza locale. Promuove, altresì, forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
3. L'attuazione delle disposizioni di cui al presente titolo, sono stabilite in apposito regolamento.

## **ART. 5 - FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO**

1. Il Comune, in aderenza al principio di sussidiarietà orizzontale, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione.
2. L'Amministrazione comunale provvede all'istituzione ed aggiornamento di un albo comunale delle libere forme associative presenti sul territorio.
3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le libere forme associative che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali della solidarietà, del volontariato e della cooperazione.
4. Il Comune può stipulare con tali forme associative apposite convenzioni e protocolli d'intesa per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative.
5. I criteri per l'iscrizione all'albo comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune sono definiti dal regolamento. In ogni caso le forme associative, per aver diritto all'iscrizione, devono essere dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità democratica alle cariche sociali, nonché svolgere attività senza scopo di lucro.
6. Gli enti periferici di associazioni nazionali riconosciute dalla legge enti morali con finalità assistenziali, educative, culturali, sociali, sportive e ricreative, possono essere iscritte all'Albo comunale anche se con un ordinamento interno parzialmente elettivo.

## **ART. 6 - REFERENDUM**

1. Sono ammessi referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo in materie di esclusiva competenza locale ad iniziativa del Consiglio comunale o di un adeguato numero di cittadini residenti.

2. L'indizione del referendum avviene, nell'ambito dei principi fissati dal testo unico, con modalità definite dal regolamento in analogia a quanto previsto per i referendum a carattere nazionale.
3. Il Consiglio Comunale è in ogni caso vincolato ad esaminare quanto emerso dalla consultazione. L'indizione di referendum ad iniziativa consiliare avviene con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati. L'indizione del referendum ad iniziativa popolare avviene su richiesta di almeno il venti per cento dei cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
4. Il giudizio sulla ammissibilità e legittimità della richiesta di referendum ad iniziativa popolare è rimesso, prima della raccolta delle firme, all'Ufficio comunale per i referendum, sentito un rappresentante del Comitato promotore.
5. L'Ufficio comunale per il referendum è composto da tre esperti in diritto pubblico di cui almeno uno espresso dalle minoranze, eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Spetta all'Ufficio comunale per il referendum decidere se lo stesso debba comunque svolgersi qualora l'amministrazione abbia, nel frattempo, deliberato sulla materia oggetto del referendum. Il regolamento stabilisce le norme concernenti le modalità ed i tempi per la raccolta delle firme relativa alla richiesta di referendum, le procedure ed i tempi per il suo svolgimento e quant'altro necessario a garantire la massima imparzialità e trasparenza nelle fasi di svolgimento della campagna referendaria. Il regolamento contiene altresì le norme concernenti le modalità di stesura del quesito referendario da parte del Comitato promotore che deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci, nonché il quorum necessario per la validità del referendum. Entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato, l'Organo comunale competente delibera sull'oggetto referendario. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. Prima che siano trascorsi cinque anni, non è ammessa richiesta di referendum sul medesimo oggetto.

## **ART. 7 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.**

1. I cittadini residenti, singoli o associati, possono rivolgere per iscritto istanze, petizioni, proposte di deliberazione con riferimento a problemi di interesse personale o collettivo.
2. Le istanze riguardano singoli cittadini e problemi di interesse personale. Vengono rivolte al Sindaco che, sentiti gli uffici competenti, dà una risposta entro trenta giorni.
3. Le petizioni riguardano cittadini singoli o associati e problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario dà una risposta entro sessanta giorni.

4. Le proposte di deliberazione riguardano i cittadini singoli o associati per problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario, le trasmette al Presidente del Consiglio se di competenza consiliare, ovvero le iscrive all'ordine del giorno della Giunta e dà una risposta entro sessanta giorni.
5. Il regolamento definisce le modalità dei rispettivi procedimenti amministrativi.

## **ART. 8 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le leggi in vigore e 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 elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito, quando la conoscenza degli atti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

## **ART. 9 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, delle aziende autonome, speciali e dei soggetti gestori di pubblici servizi sono pubblici, con le limitazioni previste dalle leggi in vigore e dal regolamento.
3. Il Comune cura la più ampia informazione nei confronti dei cittadini, con particolare riguardo a:
  - bilanci preventivi e consuntivi;
  - strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
  - valutazioni di impatto ambientale;
  - atti normativi e atti amministrativi generali;
4. L'informazione deve essere tempestiva, completa e trasparente e deve basarsi su documenti ufficiali.
5. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale adottano, anche di propria iniziativa, tutti i provvedimenti idonei ad una completa attuazione al diritto di informazione.



## **ART. 10 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI**

1. Il regolamento determina, tenute presenti le disposizioni del testo unico, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le forme di pubblicità, i criteri, i tempi relativi alle comunicazioni nei confronti dei soggetti interessati, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati ed i termini per l'acquisizione dei prescritti pareri sono stabiliti dal regolamento.
2. I soggetti interessati, nei casi previsti dal regolamento, possono presentare osservazioni scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. In caso di valutazioni divergenti possono essere instaurate tra Comune e soggetti interessati, forme di contraddittorio, anche pubbliche; in caso di valutazioni concordanti possono essere conclusi tra comune e soggetti interessati, nelle forme e nei casi previsti dalla legge e senza pregiudizio di terzi, accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale del Comune deve indicare l'eventuale intervento nel procedimento dei soggetti interessati nonché motivare l'eventuale rigetto delle osservazioni.
4. Le previsioni di partecipazione alla formazione di atti, di cui al presente articolo, non sono applicabili per l'adozione di atti normativi, di atti amministrativi generali, di atti di pianificazione e di programmazione e di atti relativi ai tributi.

## **ART. 11 - NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore civico, garante dei diritti dei cittadini italiani o stranieri singoli o associati per il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati computando a tale fine anche il Sindaco. In caso di non raggiungimento del quorum in due votazioni consecutive, si procede, sempre nella stessa seduta, ad ulteriori votazioni nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco.
3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia ed indipendenza, imparzialità e competenza giuridico-amministrativa.
4. Il regolamento stabilisce i titoli di studio occorrenti e le condizioni di eleggibilità e compatibilità ad assumere l'Ufficio.



5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con deliberazione del Consiglio Comunale e con la stessa maggioranza concernente l'elezione.
7. Oltre all'ipotesi di cui al comma precedente, il Difensore civico cessa dalle sue funzioni per dimissioni, impedimento grave o decesso.
8. Il regolamento disciplina il procedimento concernente l'elezione associata e stabilisce la dotazione organica, strumentale e finanziaria.
9. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni per nominare un unico soggetto che svolga tale funzione per tutti i Comuni associati.
10. Se l'istituto del Difensore civico è disciplinato in forma associata tra più Comuni, il candidato alla carica è nominato dai rispettivi Consigli Comunali con le modalità di cui al presente articolo.
11. *Il Comune può, altresì, stipulare apposita convenzione con l'Unione Terre di Castelli per nominare un unico difensore civico e gestire il servizio in forma unitaria, sulla base di specifico regolamento.*

## **ART. 12 - POTERI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di tutti coloro che lamentano abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte di organi, uffici e servizi dell'Amministrazione comunale.
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 pubblici servizi, le società cui partecipa il Comune per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano emanati entro i termini stabiliti dal regolamento. A tal fine può convocare i responsabili degli uffici o servizi interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti fatte salve le disposizioni di legge.
3. Acquisite le informazioni, formula il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, i responsabili competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario generale gli abusi, le carenze, le disfunzioni o i ritardi effettivamente riscontrati.
4. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti o i provvedimenti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
5. Il Difensore civico presenta ogni anno, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più

opportuni allo scopo di migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

6. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed è discussa in seduta pubblica secondo le modalità previste dal regolamento.

## **TITOLO III**

### **ORGANI DI GOVERNO**

## **ART. 13 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

1. Le attribuzioni e le competenze del Consiglio comunale sono stabilite dal testo unico e vengono esercitate con le modalità previste dallo statuto e dal regolamento.

## **ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere, previste dal testo unico, sono disciplinate dal regolamento.
2. Ogni Consigliere, nel rispetto del testo unico, dello statuto e del regolamento del Consiglio ha diritto:
  - di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - di sottoporre all'esame del Consiglio interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo, mozioni, ordini del giorno, proposte e risoluzioni.
3. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere gratuitamente da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, dalle istituzioni e dalle strutture dipendenti del Comune, le informazioni in loro possesso ed i documenti utili all'espletamento del loro mandato.
4. Il regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei poteri e dei diritti dei Consiglieri.
5. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano chiamati a farne parte.
6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a quattro sedute consecutive del Consiglio, sono sottoposti all'avvio della procedura di decadenza.
7. Il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze effettuate dal consigliere, provvede a comunicare l'avvio del procedimento.
8. Il Consigliere ha facoltà a far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione di cui al comma precedente che comunque non può essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto detto termine, il Consiglio, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, decide definitivamente; se procede alla pronuncia di decadenza provvede alla conseguente surroga. La deliberazione deve essere notificata al consigliere decaduto entro il termine di cinque giorni dalla data di adozione del provvedimento e contestualmente depositata presso la segreteria generale.

## **ART. 15 – REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il regolamento disciplina le modalità di convocazione, il funzionamento e i lavori del Consiglio Comunale attenendosi ai seguenti principi quadro:
  - convocazioni delle sedute in ordinarie o urgenti;
  - numero diversificato dei consiglieri necessari per la validità delle sedute in prima e seconda convocazione, tenuto conto delle limitazioni stabilite dal testo unico;
  - istituzione di commissioni consiliari nel rispetto del principio di rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza e le modalità del loro funzionamento;
  - la costituzione dei gruppi consiliari e capigruppo;
  - istituzione di Commissioni consiliari, permanenti o temporanee, aventi funzioni di controllo e garanzia, attribuendo la presidenza ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;
2. Il regolamento disciplina i servizi, individua le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento dei lavori del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. Individua inoltre i soggetti cui sarà affidata la gestione delle risorse relative.
3. Il regolamento disciplina altresì l'istituzione, la durata, le competenze, la composizione, le modalità di funzionamento, di votazione e le forme di pubblicità delle Commissioni consiliari assicurando in ogni caso, la presenza di almeno un consigliere per gruppo e l'attribuzione a ciascun gruppo rappresentato di tanti voti quanti sono i propri consiglieri in Consiglio.
4. I processi verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario generale. Il regolamento disciplina le modalità di redazione.

## **ART. 16 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello statuto e del regolamento. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di:
  - convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale;
  - cura della programmazione dei lavori e del collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, assicurando, altresì, adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - coordinamento dell'attività delle commissioni consiliari, d'intesa con i rispettivi Presidenti.
2. Nella prima seduta del Consiglio i consiglieri eleggono nel proprio seno, a

scrutinio segreto, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede, nella stessa seduta, con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento e lo coadiuva nell'adempimento delle funzioni.  
Nel caso di assenza o impedimento sia del Presidente sia del Vice Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere più anziano di età.
4. Le deliberazioni di nomina del Presidente e del Vice Presidente sono immediatamente eseguibili.

### **ART. 17 - NOMINA DELLA GIUNTA – PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. La giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di sette assessori compreso il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco con le modalità previste dal testo unico. Nella nomina, il Sindaco assicura la presenza di entrambi i sessi.
2. I decreti di nomina devono essere sottoscritti in segno di accettazione dai designati e devono essere depositati presso la segreteria generale.
3. Gli Assessori sono tenuti, nel settore di propria competenza, a realizzare l'indirizzo collegiale deliberato dalla Giunta.
4. Allorchè viene meno il rapporto fiduciario, il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Gli Assessori partecipano alle sedute consiliari con diritto di intervento e senza diritto di voto.
6. Entro centoventi giorni dalla nomina della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta stessa, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine il relativo documento è trasmesso ai Consiglieri entro il decimo giorno precedente la relativa seduta. Entro il quinto giorno precedente, ogni gruppo consiliare regolarmente costituito può presentare, per iscritto, al Presidente del Consiglio proprie osservazioni, depositandone contestualmente copia presso la segreteria generale, con gli atti della seduta.
7. *Il documento contenente le linee programmatiche è approvato dal Consiglio. In occasione dell'approvazione del Bilancio annuale di previsione tali linee possono essere adeguate. Dopo il primo anno di attività e poi con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il Consiglio, con documento separato, verifica le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti realizzati in attuazione degli indirizzi di governo.*



## **ART. 18 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nelle funzioni di governo del Comune.
2. La Giunta ha competenza generale ed adotta atti di governo privi di contenuto gestionale per tutte le materie che non siano riservate dal testo unico al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dal testo unico o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta ha inoltre competenza residuale generale circoscritta alle funzioni spettanti agli organi di governo per tutte le nuove materie che le leggi statali o regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo sono attribuiti i relativi poteri.
4. La Giunta fissa gli obiettivi ed i programmi che i dirigenti devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati alle direttive generali impartite, affidando l'attività di valutazione, controllo strategico e gestione ad un servizio in posizione di staff rispetto all'organo politico, al di fuori delle macrostrutture.

## **ART. 19 - FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Nelle riunioni della Giunta possono essere ammessi tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno invitare.
3. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali con l'intervento della metà dei suoi componenti con eventuale arrotondamento aritmetico in caso di numero dispari di componenti. Le votazioni sono, di norma palesi e le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
4. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario generale che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti.

## **ART. 20 - DIMISSIONI, DECADENZA**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco sono disciplinati dal testo unico.
2. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
4. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni sono verbalizzate.

## **ART. 21 – SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e il legale rappresentante del Comune. In particolare esercita le funzioni di Ufficiale di governo ed agisce quale rappresentante della comunità locale in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adottando ordinanze d'urgenza, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dal testo unico, dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo definito dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
4. Il Sindaco può delegare funzioni agli Assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune e nei casi consentiti dal testo unico.
5. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, dei responsabili dei servizi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal testo unico, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Gli Assessori, ciascuno nell'ambito delle deleghe conferite dal Sindaco, formulano proposte alla Giunta e riferiscono in merito alle materie di rispettiva competenza. Curano il coordinamento tra le decisioni degli Organi di governo del Comune e l'attività gestionale svolta dai dirigenti e ne riferiscono alla Giunta.
7. Il Sindaco può incaricare per particolare esigenze organizzative, uno più consiglieri comunali a svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza, comunicandone l'esito al Consiglio Comunale.
8. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.
9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
10. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
11. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti

dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle conferenze.

12. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della pubblica Amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.
13. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni, sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

### **ART. 21-BIS - ESIMENTE ALLE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ**

*Non determina il sorgere di cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale l'assunzione della carica di Amministratore di società di capitali controllata o partecipata quando il Consiglio Comunale abbia deliberato, ritenendola strategica per gli obiettivi di governo, lo Statuto della società medesima ove siano previsti, tra gli Amministratori, rappresentanti appartenenti agli Organi elettivi e collegiali del Comune.*

### **ART. 22 – PRINCIPI, ASSETTO E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

1. L'organizzazione dell'attività amministrativa del Comune è finalizzata all'attuazione di progetti ed obiettivi definiti, secondo priorità d'intervento, dagli organi di governo e da questi assegnati alla dirigenza per il loro conseguimento attraverso programmi operativi improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
2. L'attività amministrativa è svolta nel rispetto dei seguenti criteri:
  - distinzione tra indirizzo politico amministrativo, spettante agli organi di governo, e autonomia gestionale della dirigenza, entrambe in posizione di servizio alla cittadinanza;
  - processo decisionale attuato attraverso la relazione e l'integrazione tra la funzione politica e quella amministrativa, secondo un modello di governo che qualifica la pianificazione, la programmazione, il controllo e la verifica del raggiungimento dei risultati;

- regolamentazione delle relazioni fra gli organi di governo ed i dirigenti; individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, individuazione della titolarità delle prevalenze decisionali nelle varie fasi del processo;
- utilizzo di strumenti e metodologie per l'attivazione dei controlli interni concernenti gli aspetti di legittimità e regolarità amministrativa, di controllo di gestione, di controllo strategico e di valutazione della dirigenza;
- trasparenza, semplificazione e contenimento dei tempi delle procedure in stretta relazione con i bisogni della cittadinanza;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro; perseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nel rispetto delle professionalità possedute e dell'inquadramento contrattuale, nonché della massima collaborazione tra le articolazioni degli uffici e dei servizi del Comune e tra il Comune e le altre Amministrazioni pubbliche;
- crescita professionale dei dipendenti e miglioramento della qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza.

### **ART. 23 - SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente. Le modalità della nomina, della conferma e della revoca sono disciplinate dal testo unico.
2. Il Segretario generale, oltre ai compiti ed alle funzioni stabilite dal testo unico, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il regolamento disciplina, nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, le funzioni vicarie del Segretario generale.

### **ART. 24 - DIRETTORE GENERALE**

1. E' facoltà del Sindaco nominare un Direttore generale nel rispetto della disciplina stabilita dal testo unico.

### **ART. 25 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Le forme di gestione dei servizi, nell'ambito delle disposizioni del testo unico e legislative in materia, sono determinate secondo soluzioni organizzative improntate alla maggiore efficacia, efficienza, economicità e qualità del servizio.
2. La dotazione organica del personale consiste nell'elenco delle posizioni di lavoro suddivise in base al sistema di inquadramento in vigore, necessarie



ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni dell'ente in coerenza con la programmazione economico finanziaria pluriennale. L'assegnazione delle risorse umane è definita ogni anno unitamente al piano esecutivo di gestione.

3. L'assetto organizzativo risponde alle necessità di programmazione, gestione e controllo ed è strutturato, in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'amministrazione, per funzioni distinte secondo il carattere di supporto (staff) o produttivo (line) rispetto all'obiettivo.
4. L'articolazione dell'assetto organizzativo è improntata alla massima flessibilità, adattabilità e modularità, garantendo il costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti ed alle loro variazioni secondo quanto stabilito nel regolamento che disciplina l'organizzazione e il funzionamento della struttura organizzativa comunale nel rispetto delle disposizioni del testo unico e statutarie e dei criteri generali dettati dal Consiglio Comunale.
5. La struttura organizzativa si articola, secondo criteri di omogeneità, di funzionalità, di competenza, in aggregazioni definite dalla Giunta nel regolamento, in coerenza con la programmazione. Alla direzione e coordinamento delle strutture di massima dimensione sono preposti, con incarico conferito dal Sindaco per un periodo non superiore al suo mandato, i dirigenti o i responsabili dei servizi.

## **ART. 26 - FUNZIONI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. Le funzioni e le responsabilità dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono stabilite dal testo unico.
2. La dirigenza è ordinata in un'unica qualifica ed articolata in professionalità diverse. I dirigenti si differenziano in ragione della graduazione delle funzioni, sulla base delle quali è attribuita la retribuzione di posizione. I dirigenti svolgono le funzioni correlate agli incarichi conferiti dal Sindaco in rapporto alle aggregazioni delle strutture organizzative definite dalla Giunta comunale per l'attuazione degli indirizzi e programmi del Consiglio comunale.
3. I dirigenti e i responsabili dei servizi compiono tutti gli atti di gestione, interni ed esterni, necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Su tutte le forme di attività, sia espletate direttamente dalle strutture comunali che attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.
4. *I dirigenti e i responsabili dei servizi propongono alla Giunta gli atti di conciliazione, di transazione e di resistenza in giudizio.  
La rappresentanza legale dell'Ente in giudizio spetta al Sindaco.*
5. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ciascun dirigente o responsabile dei servizi la facoltà di delega.
6. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono responsabili della corretta gestione dei servizi loro attribuiti.

## **ART. 27 - CONFERIMENTO E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. Gli incarichi dirigenziali e dei responsabili dei servizi sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con modalità fissate dal regolamento e secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso; i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dirigenti assunti a tempo determinato.
2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti di monitoraggio e controllo previsti dal testo unico, dispone verifiche sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e può richiedere, periodicamente, al servizio di controllo, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun dirigente o responsabile dei servizi in relazione all'attuazione dei programmi, agli obiettivi assegnati, al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito dello svolgimento di ciascun incarico dirigenziale o di responsabilità del servizio.
3. Gli incarichi sono revocati 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, oltre che negli altri casi disciplinati e dai contratti collettivi di lavoro.
4. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti del testo unico, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale con qualifica dirigenziale, di posizione apicale o di alta specializzazione, fermo restando il possesso dei requisiti di accesso previsti per le corrispondenti posizioni. I predetti incaricati cessano contestualmente al mandato elettivo del Sindaco in carica. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco nei modi stabiliti dal regolamento. Possono essere altresì costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. A tutti i dirigenti e responsabili dei servizi è assegnato il trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali del comparto Autonomie Locali. Ai dirigenti e ai responsabili dei servizi assunti a tempo determinato in posti previsti in dotazione organica o extradotazione, il trattamento economico può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, nei termini del testo unico.
6. Ai soggetti in possesso di alta specializzazione, scelti extradotazione intuitu personae, è attribuito il trattamento corrispondente alla più elevata qualifica non dirigenziale del contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto Autonomie Locali, incrementabile nei modi stabiliti dal testo unico.
7. Il regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie.



## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

## **ART. 28 - PRINCIPI**

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi previsti dal testo unico, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici o privati.
2. La gestione dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio.
3. Il Consiglio Comunale determina la gestione di un servizio pubblico, con propria deliberazione che deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dal testo unico.

## **ART. 29 – DISPOSIZIONI PER GLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E ISTITUZIONI**

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Possono essere nominati amministratori coloro i quali possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali.
2. Le incompatibilità con la nomina di amministratore sono stabilite dal testo unico.
3. Con la modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.
4. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

## **ART. 30 - ISTITUZIONI**

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
2. Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dal testo unico per i consiglieri comunali.
3. Al Direttore dell'istituzione compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Sindaco con contratto o con incarico a tempo determinato, ovvero a seguito di pubblico concorso.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e le competenze del Direttore.

### **ART. 31 - AZIENDE SPECIALI**

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'azienda speciale è costituita anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio statuto e dal regolamento interno.
5. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

### **ART. 32 – SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. La deliberazione con la quale il Consiglio comunale dispone la costituzione di una nuova società o la partecipazione ad una società preesistente deve rendere palesi le ragioni che consigliano tale forma di gestione del servizio e dimostrarne la convenienza economica, evidenziando altresì il rapporto costi-benefici tenuto conto della qualità del servizio stesso.

### **ART. 33 – PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti pubblici, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti diversi.

### **ART. 34 - RAPPRESENTANZE DEL COMUNE NELL'ASSEMBLEA DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi è il Sindaco o un suo delegato.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

## **TITOLO V**

### **NORME FINALI**

## **ART. 35 – PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE**

1. Al fine di perseguire uno sviluppo equilibrato ed armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante programmi, progetti ed obiettivi.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, secondo un modello di regolamentazione delle relazioni fra politica ed amministrazione gestionale basato, per ogni singola fase del processo, sulle prevalenze decisionali.

## **ART. 36 – CONTROLLI INTERNI**

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ai principi generali del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico e promuove iniziative con altri Comuni per la costituzione ed il funzionamento di un'unica struttura convenzionata ai fini del controllo di gestione, dell'attività di valutazione, controllo strategico e valutazione del personale.
2. Il controllo di regolarità amministrativa – contabile è affidato all'organo di revisione e al responsabile del settore finanziario e viene disciplinato dal regolamento.

## **ART. 37 – COLLEGIO DEI REVISORI**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Collegio dura in carica tre anni, è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

## **ART. 38 – MODIFICHE STATUTARIE**

1. Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate secondo quanto previsto dal testo unico e rimangono in vigore a tempo indeterminato.
2. L'abrogazione dello statuto potrà essere effettuata soltanto con l'approvazione di un nuovo Statuto.
3. Nessuna deroga è consentita all'applicazione delle norme statutarie sia con provvedimento amministrativo sia con atto regolamentare.
4. L'interpretazione autentica delle disposizioni statutarie è di esclusiva competenza del Consiglio comunale.

## **ART. 39 – ENTRATA IN VIGORE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore dopo la conseguita esecutività della deliberazione che li approva.
2. Le deliberazioni di cui al comma precedente non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.



COMUNE DI  
**VOGHIERA**  
(Ferrara)

COMUNICATO  
**STATUTO**

## I N D I C E

**TITOLO I – I PRINCIPI FONDAMENTALI****CAPO I – Il Comune: caratteristiche, finalità, territorio**

Art. 1 – Principi fondamentali

**TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE****CAPO I – Le forme di partecipazione popolare**

- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Diritto di petizione ed interrogazione
- Art. 4 – Diritto di iniziativa
- Art. 5 – Procedure per l'attivazione della proposta popolare
- Art. 6 – Referendum
- Art. 7 – Modalità di esercizio della funzione amministrativa ed istituti di partecipazione
- Art. 8 – Statuto dei diritti del contribuente
- Art. 9 – Forme associative e consultazioni

**TITOLO III – ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE****CAPO I – Organo di programmazione**

- Art. 10 – Consiglio comunale
- Art. 11 – Consiglieri comunali – Insediamento – Dimissioni – Trasparenza
- Art. 12 – Poteri del Consigliere
- Art. 13 – Indirizzi per la nomina dei rappresentanti
- Art. 14 – Incarichi a Consiglieri comunali
- Art. 15 – Il funzionamento
- Art. 16 – Le Commissioni
- Art. 17 – Commissioni d'indagine
- Art. 18 – Linee programmatiche dei mandati

**CAPO II – Organo di gestione**

- Art. 19 – La Giunta comunale
- Art. 20 – Organizzazione
- Art. 21 – Competenze della Giunta
- Art. 22 – Durata in carica – Surroghe
- Art. 23 – Mozione di sfiducia
- Art. 24 – Assessori
- Art. 25 – Competenze del Sindaco
- Art. 26 – Poteri di ordinanza del Sindaco
- Art. 27 – Attribuzione di organizzazione
- Art. 28 – Vice Sindaco

**TITOLO IV – ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE****CAPO I – Uffici comunali**

- Art. 29 – Il Segretario comunale

- Art. 30 – Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Art. 31 – Organizzazione del personale
- Art. 32 – Principi e criteri direttori
- Art. 33 – Collaborazioni esterne
- Art. 34 – Responsabilità del personale – Sanzioni specifiche

**TITOLO V – ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI****CAPO I – Le forme di gestione dei servizi**

- Art. 35 – Gestione dei servizi pubblici comunali
- Art. 36 – Le istituzioni
- Art. 37 – Le Società per Azioni o Srl
- Art. 38 – Convenzioni
- Art. 39 – Associazioni Intercomunali per la gestione associata di servizi
- Art. 40 – Gestione Associata dei servizi e delle funzioni

**TITOLO VI – PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO****CAPO I – La programmazione finanziaria**

- Art. 41 – La programmazione di bilancio
- Art. 42 – Controllo della gestione
- Art. 43 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

**CAPO II – L'autonomia finanziaria**

- Art. 44 – Le risorse della gestione corrente
- Art. 45 – Programmi di investimento

**CAPO III – La revisione economica e finanziaria e il rendiconto della gestione**

- Art. 46 – Il Revisore dei Conti
- Art. 47 – Rendiconto della Gestione

**CAPO IV – Appalti e contratti**

- Art. 48 – Procedure negoziali

**CAPO V – Tesoreria e concessionario della riscossione**

- Art. 49 – Tesoreria e riscossione delle entrate

**TITOLO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE****CAPO I – Entrata in vigore e revisione dello Statuto**

- Art. 50 – Modalità e procedure relative allo Statuto

(segue allegato fotografato)

## **TITOLO I I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **CAPO I IL COMUNE: CARATTERISTICHE, FINALITA', TERRITORIO**

#### **Art. 1 Principi fondamentali**

1. Il Comune di Voghiera – nato il 20 Gennaio 1960 - è un Ente locale autonomo; opera nel rispetto dei principi generali della Costituzione Repubblicana, delle Leggi dello Stato e dello Statuto Comunale.
2. Il Comune, sulla scorta delle proprie tradizioni storiche e culturali, si impegna a perseguire, quali fini prioritari, lo sviluppo sociale culturale produttivo e turistico nonché la salvaguardia dell'integrità del territorio e dell'ambiente.
3. Il Comune di Voghiera si impegna, altresì, a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione con particolare riferimento ai valori della famiglia e della solidarietà, della pace e del lavoro. Valorizza e tutela infatti il lavoro dei singoli e ne riconosce lo specifico valore ed apporto ai fini di un corretto sviluppo economico del territorio che risulterà tanto più importante e significativo quanto più le persone, uomini e donne, saranno poste sullo stesso piano. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica sia pubblica che privata incentivando la partecipazione tramite la consultazione delle Associazioni sindacali e di categoria da attivare sulle grandi questioni programmatiche del Comune.
4. Esso incentiva ogni forma di associazione e di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini, garantisce le pari opportunità fra uomo e donna, agevola l'inserimento nel tessuto sociale delle fasce più deboli e promuove la partecipazione della collettività alla vita dell'Ente.
5. Promuove la presenza di persone di entrambe i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
6. Il Comune ispira la propria azione al dettato costituzionale e fa propri i principi della Carta Europea dell'Autonomia Locale e del recente Accordo di Nizza. In particolare laddove si sancisce il diritto per la collettività locale di regolare e gestire nell'ambito della legge, interessi della comunità, promuove rapporti di collaborazione, amicizia e solidarietà con altri paesi, anche al fine di superare barriere tra popoli e culture.
7. Lo stemma è così configurato: Torre della Delizia di Belriguardo su sfondo azzurro nella parte alta e verde nella parte bassa. Sul Gonfalone è riprodotto tale stemma.
8. Il territorio comunale comprende oltre a Voghiera Capoluogo, anche le frazioni di Voghenza, Gualdo, Montesanto e Ducentola.
9. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi, provvedimenti e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità in base alla Legge, allo Statuto, ai Regolamenti.

## **TITOLO II**

### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **LE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 2**

##### **Principi generali**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini a concorrere nei modi stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti a determinare l'indirizzo delle attività poste in essere dall'Amministrazione e al controllo delle stesse.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'Ente come da Regolamento.

##### **Art. 3**

##### **Diritto di petizione ed interrogazione**

1. I cittadini e le organizzazioni comunque costituite possono rivolgere petizioni e/o interrogazioni al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale o al Sindaco, per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità a seconda delle rispettive competenze.
2. Gli stessi organi decidono sulla ricevibilità ed ammissibilità relative, previo motivato parere dell'ufficio competente.
3. Tali istanze devono essere scritte, sottoscritte e motivate. Le stesse devono essere esaminate e riscontrate per iscritto, tempestivamente, comunque, entro trenta giorni dalla presentazione al Protocollo Generale.

##### **Art. 4**

##### **Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare, per avanzare proposte finalizzate all'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale, si esercita mediante la presentazione di un documento contenente una relazione illustrativa.
2. Tale documento deve essere sottoscritto da almeno un ventesimo degli iscritti nelle liste elettorali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) personale;
  - b) bilancio e tributi;

- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) Piano Regolatore Generale;
- e) Piani Particolareggiati;
- f) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
- g) Regolamento di Consiglio Comunale;
- h) designazione e nomine;
- i) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

4. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori sono disciplinate da un Regolamento.

5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

6. Il Comune ispirandosi ai principi di cui alla L. 8.3.1994, n. 203 e al D.Lgs. 25.7.1998, n. 286, promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini della Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

7. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti dalla Segreteria Comunale.

## **Art. 5**

### **Procedure per l'attivazione della proposta popolare.**

1. Il Segretario Comunale, al quale la proposta popolare viene presentata, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formali della stessa e presenta la relazione all'organo competente entro il termine di sessanta giorni.

2. L'organo competente è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione alla Segreteria.

3. Ove lo stesso, non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun membro ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione.

4. Esaurito quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta dell'organo competente.

## **ART. 6**

### **Referendum**

1. E' ammesso il referendum su questioni a rilevanza generale, di esclusiva competenza locale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi seguenti:

- a) personale;
- b) bilancio e tributi;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) Piano Regolatore Generale;
- e) Piani Particolareggiati;
- f) progetti di opere pubbliche;
- g) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
- h) Regolamento di Consiglio Comunale;
- i) designazione e nomine;
- j) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
- k) Statuto comunale
- l) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio

2. Si fa luogo a referendum qualora vi sia richiesta da parte di 500 iscritti nelle liste elettorali.

3. Il Regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità, la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, lo svolgimento delle operazioni di voto e le condizioni per evitare la celebrazione del referendum.

4. La proposta soggetta a referendum è approvata nel caso in cui è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi, avendo partecipato la maggioranza degli aventi diritto, altrimenti è dichiarata respinta.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre all'organo competente un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum.

6. E' esclusa l'indizione di referendum in concomitanza con operazioni di voto amministrativo e politiche

## **Art. 7**

### **Modalità di esercizio della funzione amministrativa ed istituti di partecipazione**

1. L'esercizio della funzione amministrativa deve garantire la partecipazione del cittadino, singolo o associato, ad ogni fase del procedimento quando ne faccia richiesta e, comunque, sia interessato allo stesso.



2. Nessun atto comunale è segreto se non previsto come tale dalla legge o dai Regolamenti e tutti possono ottenerne copia previo pagamento dei soli costi materiali e degli altri oneri di legge. Il Comune garantisce il diritto di informazione e di accesso come diritto fondamentale del cittadino. Il regolamento ne definisce tempi e modalità.
3. Il Comune promuove l'acquisizione dei pareri della cittadinanza in generale, delle organizzazioni, dei sindacati e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale, attraverso riunioni o assemblee adeguatamente pubblicizzate.
4. Il Comune riconosce inoltre la validità dell'istituto del Difensore Civico con compiti di garanzia, di imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione. In tale ambito si dovranno disciplinare l'elezione, le prerogative, i mezzi nonché i rapporti con il Consiglio Comunale, la sfera burocratica e la popolazione.
5. L'attività del Difensore Civico potrà essere espletata attraverso convenzionamento o accordi con altri Enti pubblici.
6. Ogni atto amministrativo di competenze del Comune ha tempi certi stabiliti dal Regolamento; l'inosservanza di questi, comporta responsabilità dell'Amministrazione e dei Funzionari responsabili del procedimento così come previsto dalla Legge 7.8.1990, n. 241

## **Art. 8**

### **Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27.7.2000, n. 212, nei Regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212 del 27.7.2000 le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti
  - d) alla remissione in termini
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede
  - f) all'interpello del contribuente

## **Art. 9**

### **Forme associative e Consultazioni**

1. Il Comune valorizza libere forme associative e di volontariato per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'Ente, la rappresentanza di interessi collettivi ed il confronto fra diverse istanze

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previe apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

2. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali, culturali nella fase di elaborazione di atti fondamentali dell'Ente.

3. Il Comune, altresì, favorisce la creazione di consulte permanenti nell'ambito delle attività economico-produttive, la cui composizione sia prevalentemente assicurata da rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali di categoria e professionali più rappresentative.

4. La composizione ed il funzionamento delle consulte è stabilito con la delibera di nomina.

### **TITOLO III ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

#### **CAPO I ORGANO DI PROGRAMMAZIONE**

##### **Art. 10 Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e ai procedimenti stabiliti dalla legge, del presente Statuto, e dalle norme regolamentari.
3. Le norme relative alla durata, alla composizione, all'elezione alle cause di ineleggibilità, di incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
4. Le delibere del Consiglio comunale sono firmate dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
5. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento secondo quanto dispone il presente Statuto.
6. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme regolamentari.
7. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Al di fuori dei predetti casi il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria.
8. Su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale nel termine di 20 giorni, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
10. Il Consiglio Comunale si riunisce, inoltre, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge
11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
12. Per particolari motivi di ordine sociale, economico o politico, il Consiglio può essere convocato, anche sui singoli punti all'ordine del giorno, in adunanza "aperta" in modo da consentire contributi di Enti singoli, gruppi, associazioni e simili secondo le disposizioni regolamentari.

## **Art. 11**

### **Consiglieri Comunali - Insediamento - Dimissioni - Trasparenza**

1. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida degli eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, provvedendo alle eventuali surrogazioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente detto, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

Effettuata la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale prende atto della comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, od abbiano espresso motivato voto di astensione o contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia verbalizzata.

3. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.

4. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto al Consiglio Comunale tramite il Sindaco, il quale deve convocare il Consiglio Comunale per la surroga entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Esse sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci.

6. Trasparenza - Per assicurare la necessaria trasparenza ogni Consigliere deve trasmettere al Comune, ogni anno, per tutta la durata del mandato, entro 30 gg. dalla data di scadenza di presentazione, copia della propria dichiarazione dei redditi che sarà depositata in Segreteria in libera visione.

7. Decadenza - Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga ai lavori del Consiglio per 90 (novanta) giorni consecutivi decorrenti dall'ultima presenza e per almeno 3 sedute consiliari decade. La giustificazione dell'assenza deve essere fatta in forma scritta, allegando, se nel caso, il titolo che osta alla partecipazione alle sedute consiliari. Alla scadenza di novanta giorni, dopo l'ultima presenza del Consigliere, il Sindaco, quale Presidente del Consiglio, deve porre l'argomento della decadenza all'esame del Consiglio nella successiva seduta consiliare. La decadenza viene approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Al Consigliere interessato viene garantito il diritto di far valere le cause giustificative ai sensi dall'art. 43 - comma 4 - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 avanti il Consiglio Comunale.

8. Nella Residenza Comunale è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

9. E' assicurata ogni idonea misura per consentire una lettura facile e accessibile.

## **Art. 12**

### **Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed enti da esso dipendenti tutte le notizie, atti ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie, verso il corpo a cui appartengono, con le aziende dai medesimi amministrate, o assoggettate alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interessi, liti o contabilità dei loro coniugi o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.  
Il divieto di cui al presente comma importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.  
I Consiglieri dovranno altresì, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi e sanzioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del corpo cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
8. Il Consigliere cessato dalla carica per scioglimento del Consiglio continua ad esercitare gli incarichi esterni attribuitigli fino alla nomina del successore.
9. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei dirigenti.
10. I Consiglieri, in numero non inferiore a 1/5 dei Consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attuare il controllo dell'Organo, regolato nei casi e nelle forme di cui all'art. 127 - comma 1 - del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.



### **Art. 13**

#### **Indirizzi per la nomina dei rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla Legge.
2. I candidati sono nominati previa verifica della sussistenza delle condizioni di compatibilità e del possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta. Di tali requisiti deve essere dato atto nel documento di nomina.
3. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione del Consorzio fra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del consorzio.

### **Art. 14**

#### **Incarichi a Consiglieri Comunali**

1. Il Sindaco può indicare i Consiglieri Comunali che abbiano attitudini, requisiti, esperienze maturate in diversi ambiti professionali per particolari studi inerenti materie suscettibili di valutazione politico-amministrativa; può inoltre nominarli all'interno di organi che richiedano la presenza di esperti.

### **Art. 15**

#### **Il funzionamento**

1. Il Consiglio può effettuare riunioni aperte per audizioni di rappresentanti di Enti, Associazioni, organizzazione portatori di interessi della comunità.
2. Il Consiglio deve porre in essere tutte le attività necessarie per l'effettivo diritto all'informazione della comunità.
3. I membri del Consiglio hanno il diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione Comunale, come da norme vigenti e da Regolamenti per l'accesso.



4. Il Consiglio Comunale esercita anche attraverso le commissioni di cui al successivo articolo, le funzioni di vigilanza sul funzionamento dei servizi pubblici.

#### **Art. 16** **Le Commissioni**

1. Possono essere istituite dal Consiglio le seguenti Commissioni:

- a) Commissioni permanenti;
- b) Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni ordinarie o straordinarie con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

#### **Art. 17** **Commissioni d'indagine**

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno cinque Consiglieri assegnati e con deliberazione adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune.

2. Tali Commissioni sono composte di due membri (uno dei quali di minoranza) oltre al Presidente e sono dotate di poteri d'inchiesta; funzionano come collegi perfetti con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16.5.1960, n. 570.

#### **Art. 18** **Linee programmatiche dei mandati**

Entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ogni 6 (sei) mesi dalla presentazione del programma il Consiglio può verificare l'attuazione del medesimo proponendo modifiche ed adeguamenti.

## **CAPO II ORGANO DI GESTIONE**

### **Art. 19 La Giunta Comunale**

- 1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 47 – comma 1 – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 (sei) Assessori nominati dallo stesso di cui uno con mansioni di Vice-Sindaco scelto fra i facenti parte del Consiglio Comunale.**
- 2. Assessori nel numero massimo di 3 possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ed aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.**
- 3. Gli Assessori esterni devono trasmettere al Comune la documentazione di cui al comma 6 dell'art. 11 del presente Statuto.**
- 4. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta.**
- 5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.**
- 6. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.**

### **Art. 20 Organizzazione**

- 1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa motivata decisione della Giunta stessa.**
- 2. La Giunta delibera con votazione palese con l'intervento della maggioranza dei membri in carica ed a maggioranza dei voti.**
- 3. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni delegate dal Sindaco ai singoli Assessori.**
- 4. La Giunta può adottare un regolamento che disciplini l'esercizio delle proprie attività**
- 5. Gli atti deliberativi della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.**

## **Art. 21**

### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio (art. 48 – comma 3 – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

## **Art. 22**

### **Durata in carica - Surroghe**

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 alla predetta elezione, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede a sostituirlo dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore il Sindaco assume le determinazioni necessarie per assicurare la continuità delle funzioni.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine dei venti giorni dalla presentazione al Consiglio, in tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 53 – comma 3 – del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

### **Art. 23**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Sindaco e Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e viene obbligatoriamente messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Nel caso di inerzia da parte del Sindaco, o di chi legalmente lo sostituisce, si applica la procedura prevista dall'art. 39 – 5° comma - del D. Lgs. 267/2000.
5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 24**

#### **Assessori**

1. Gli Assessori, ciascuno con i compiti affidati, illustrano al Consiglio, in nome e per conto della Giunta, le proposte avanzate dalla Giunta stessa.
2. Rispondono ad interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri entro 30 giorni.
3. Gli Assessori ai rami tecnici, liberi-professionisti, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

### **Art. 25**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente locale ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.  
Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Il Sindaco ha l'iniziativa e partecipa agli Accordi di Programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. 267/2000.

4. Al Sindaco compete di promuovere il coordinamento dell'azione dei vari soggetti pubblici operanti sul territorio.
5. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici, all'esecuzione degli atti, impartendo direttive generali al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi gestionali nonché sulla esecuzione degli atti.
6. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.
7. Convoca i comizi per i referendum.
8. Coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali, degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e delle Amministrazioni pubbliche periferiche, sentite anche le istanze di partecipazione.
9. Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
10. Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto delle Leggi e con le modalità stabilite nei regolamenti comunali, compreso il Segretario Comunale ed il Direttore Generale previa Convenzione ai sensi art. 108 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
11. Fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto anche della conseguente decadenza della Giunta.
12. In caso di emergenza sanitaria o di Igiene Pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale, a norma dell'art. 50 – 5° comma – del D. Lgs. 267/2000.

## **Art. 26**

### **Poteri di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni attribuitegli dall'art. 54 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
3. Presta davanti al Consiglio nelle sedute di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

**Art. 27**  
**Attribuzione di organizzazione**

**Il Sindaco**

- a) Stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento;
- b) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) Stabilisce gli argomenti da trattare in Giunta e dispone con atto informale la convocazione della stessa e la presiede;
- e) Ha potere di delega delle proprie competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed al Segretario Comunale e/o Direttore Generale, nei casi consentiti dalla legge;
- f) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio a norma di regolamento cui risponde, comunque, entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

**Art. 28**  
**Vice Sindaco**

**1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore appartenente al Consiglio Comunale che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.**

**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 più anziano di età.**



## **TITOLO IV ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE**

### **CAPO I UFFICI COMUNALI**

#### **Art. 29 Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è l'organo burocratico posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e, attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi, assicura la conformità dell'azione amministrativa e delle fonti dell'ordinamento comunale alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, nel caso in cui non sia istituito il ruolo di Direttore Generale, esercita le seguenti funzioni, ai sensi dell'art. 97, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei direttivi e ne coordina l'attività;
- b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obbiettivi ed i programmi fissati dagli organi politici;
- c) autorizza i congedi e le missioni dei dipendenti apicali, presiede le Commissioni di concorso degli apicali;
- d) adotta iniziative, proposte e provvedimenti disciplinari, ai sensi delle disposizioni vigenti, nei confronti del personale apicale;
- e) il Segretario Comunale è membro diretto nella struttura dedicata al controllo interno e del Nucleo di Valutazione;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 30**

#### **Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore, se nominato, o il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

### **Art. 31**

#### **Organizzazione del personale**

1. Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'equità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale, agli stessi preposto, opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
2. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, coordinati dal Segretario Comunale, nel realizzare obiettivi d'imparzialità e di buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
3. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta in conformità con il Regolamento organizzativo e di contabilità.

### **Art. 32**

#### **Principi e criteri direttori**

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle compatibilità di bilancio e dell'esercizio di funzioni e servizi ad esso attribuiti.
2. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di legalità, responsabilità, imparzialità, trasparenza, equità, semplificazione, economicità, efficienza, qualità.
3. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto delle attribuzioni e delle responsabilità di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

4. Il Comune assume quale carattere essenziale della propria attività la condivisione degli obiettivi programmatici fra sfera politico-decisionale e sfera operativo-organizzativa spettanti, all'una poteri di indirizzo e controllo, all'altra poteri gestionali, finalizzando l'attività stessa al perseguimento dei fini generali in modo ottimale, attraverso il più alto equilibrio fra il momento del conoscere e quello del decidere.
5. Il Comune opera per obiettivi e programmi, garantendo la distinzione funzionale delle attribuzioni e la ricerca della massima flessibilità operativa ed organizzativa, in relazione alle dinamiche dei bisogni dei cittadini rilevati, registrati, analizzati, anche ai fini di mirate campagne di servizio.
6. Il Comune adotta una articolazione degli uffici per funzioni omogenee, collegando l'attività degli stessi attraverso il dovere d'informazione e di comunicazione interna ed esterna e dell'intercomunicazione, anche attraverso la dotazione operativa dei sistemi informatici.
7. Il Comune adotta e promuove l'innovazione di processo, intesa come capacità di esplicitare attività in modo diverso da metodi e procedure consolidati.
8. L'ordinamento degli Uffici e Servizi comunali è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.
9. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
10. Gli orari dei Servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e la migliore efficienza ed efficacia delle risorse umane.

### **Art. 33**

#### **Collaborazioni esterne**

Il Sindaco potrà conferire incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità nell'ambito e nel rispetto delle leggi vigenti all'epoca del conferimento.

1. La copertura di posti di Responsabili di Servizi o degli uffici, di una figura ad alta specializzazione o funzionario di area direttiva, 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 e secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel caso in cui nell'organico dell'Ente o non esista un'unità operativa con competenza nella materia o l'unità operativa, pur esistente, non sia in grado, per ragioni da esporre in modo analitico e specifico nel provvedimento, di fornire la collaborazione.

**Art. 34**  
**Responsabilità del personale**  
**Sanzioni specifiche**

1. Si applica al personale dipendente del Comune la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.
2. Le sanzioni disciplinari e le modalità per l'applicazione delle stesse sono previste dall'art. 59 del D. Lgs. 29/93 e dai Contratti Collettivi di lavoro.
3. L'Amministrazione si riserva la possibilità di istituire un unico collegio arbitrale con altre Amministrazioni omogenee mediante Convenzione stipulata nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 59 del D Lgs. 29/93.
4. Le modalità sono dettagliatamente previste nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

## **TITOLO V**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I**

#### **LE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

##### **Art. 35**

##### **Gestione dei servizi pubblici comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dalla lett. a), b), c), d), e) ed f) dell'art. 113 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

##### **Art. 36**

##### **Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale e contabile come previsto all'art. 114 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.
3. Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Comunale entro 20 giorni dall'adozione.
4. La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge e di norme statutarie o dagli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia affinché vengano adeguati. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.
5. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri tra i quali uno viene nominato Presidente, di cui tre aventi la qualifica di Consigliere del Comune con garanzia di rappresentanza alle minoranze e due scelti fra i soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.
6. La nomina del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore, al quale compete la responsabilità generale, spetta al Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.



7. Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore si intendono revocati con la nomina del nuovo.

8. Il Consiglio Comunale prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune definisce, su proposta del Consiglio di amministrazione, il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.

9. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

10. Il Revisore del Conto del Comune ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna il conto consuntivo del Comune, all'attività dell'istituzione, esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

11. Solo a seguito della decisione consiliare di costituzione di istituzioni verrà emanato apposito regolamento, nell'osservanza delle norme contenute nell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000.

### **Art. 37**

#### **Le Società per Azioni o S.r.l.**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, costituire apposite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifica.

La costituzione di Società mista con la partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4 – comma 1 – del D.L. 31.1.1995, n. 26 convertito con modificazioni dalla L. 29.3.1995, n. 95 e successive modifiche ed integrazioni. La costituzione di dette Società è comunque disciplinata dall'art. 116 del D. Lgs. 267/2000.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle Società per Azioni o a Responsabilità Limitata.



6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a Responsabilità Limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art. 38**

#### **Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare con altri Comuni ed altri Enti Locali apposite Convenzioni.  
Le predette Convenzioni sono disciplinate ai sensi dell'art. 30, commi 2 e 4 - del D. Lgs. 267/2000.

2. Per favorire inoltre la gestione di servizi di rilevanza sociale il Comune può stipulare Convenzioni con Enti o organismi privati.  
Le Convenzioni potranno essere stipulate con il coinvolgimento di Associazioni o Enti culturali, educativi, sportivi e ricreativi del territorio.

3. Tali Convenzioni potranno prevedere forme ed organi di controllo e monitoraggio. L'Amministrazione Comunale nominerà i propri rappresentanti in seno a tali organi in accordo con le minoranze presenti in Consiglio Comunale. Per i servizi gestiti in Convenzione dovrà essere presentata al Comune una copia dei bilanci di previsione e consuntivi.

4. In applicazione dell'art. 43 della L. 27.12.1997, n. 449 al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti pubblici o privati, diretti a fornire consulenze o servizi gratuiti

### **Art. 39**

#### **Associazioni Intercomunali per la gestione associata di servizi**

1. Il Comune può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla Legge Associazioni Intercomunali con l'obiettivo di migliorare l'efficienza dei servizi e realizzare la gestione unitaria di una pluralità di funzioni in ottemperanza alla normativa regionale.

**Art. 40****Gestione Associata dei servizi e delle funzioni**

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

Le forme associate possono realizzarsi mediante convenzioni, consorzi o accordi di programma o altre modalità atte allo scopo.

## **TITOLO VI**

### **PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE, BILANCIO.**

#### **CAPO I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

##### **Art. 41**

##### **La programmazione di bilancio.**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e il piano esecutivo di gestione. Gli atti predetti sono corredati da relazioni, predisposte dalla Giunta Comunale in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione. La Giunta Comunale si attiene nel proprio operato al rispetto delle normative vigenti ed alle modalità e tempi fissati nel regolamento di contabilità
3. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla Legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini in Legge osservando i principi di universalità, veridicità, integrità, unità, annualità, del pareggio finanziario e di pubblicità.
5. Il Consiglio approva il bilancio a seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

##### **Art. 42**

##### **Controllo della gestione.**

1. Il controllo della gestione è lo strumento attraverso cui l'organizzazione comunale governa le proprie attività per raggiungere i propri obiettivi.
2. Più in particolare è l'insieme delle procedure dirette a verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi programmatici e, attraverso le analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione l'efficacia, l'efficienza e l'economicità gestionale.

3. L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controllo interno finalizzato a garantire i processi di verifica economico - gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

4. 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 ed in applicazione della disciplina prevista dagli artt. 197 e 198 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

5. L'organizzazione del sistema di controllo interno dell'amministrazione è demandata da appositi atti a valenza organizzativa.

6. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

#### **Art. 43**

#### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.**

1. Contestualmente al rapporto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio, quali allegati obbligatori, il progetto di relazione previsionale e programmatica - ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 - ed il bilancio pluriennale contenenti il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi, incluse le spese correnti derivanti dalla gestione dell'opera, previsti dalla normativa vigente all'atto dell'approvazione.

3. I suddetti documenti programmatici sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

## **CAPO II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art. 44**

##### **Le risorse della gestione corrente.**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti del Settore Pubblico il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante le razionalità delle scelte e dei programmi, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative alle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive come sancito dall'art. 53 della Costituzione.
3. Il Consiglio Comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

#### **Art. 45**

##### **Programmi di investimento.**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie, speciali, statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per Legge e per altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimento del Comune secondo la priorità nello stesso stabilita.
3. Tra le fonti di finanziamento è incluso il ricorso al credito nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge e dalle capacità finanziarie di pagamento delle rate di ammortamento.

### **CAPO III**

## **LA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE.**

### **Art. 46 Il Revisore dei Conti.**

1. Il Consiglio Comunale elegge, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Revisore del Conto scelto fra gli iscritti agli albi e ai ruoli indicati dalla Legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta e revocabile per inadempienza .
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica 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 Rendiconto di Gestione. A tal fine il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio incarico con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore dell'Ente esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni del medesimo. Il regolamento di contabilità stabilisce ogni ulteriore prescrizione.

### **Art. 47 Rendiconto della Gestione.**

1. Il Rendiconto della Gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il Rendiconto di Gestione può essere posto in votazione soltanto se sia presente al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Allegati obbligatori al Rendiconto di Gestione sono quelli previsti dal Regolamento di Contabilità. Le relazioni dell'Organo Esecutivo, la relazione del Revisore del Conto, l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anni di provenienza a norma dell'art. 227 del D. Lgs. 267/2000.



## **CAPO IV APPALTI E CONTRATTI**

### **Art. 48 Procedure negoziali.**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti relativi alle proprie attività istituzionali, con osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione del contratto deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

## **CAPO V**

### **TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE.**

#### **Art. 49**

##### **Tesoreria e riscossione delle entrate.**

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato, mediante stipula di apposita Convenzione deliberata dal Consiglio Comunale, ad un Istituto di credito o altri soggetti abilitati per Legge. La Convenzione ha durata minima triennale e massima quinquennale.
2. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio o dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla Legge.
3. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'Ente la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.
4. L'affidamento del Servizio viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità.

## **TITOLO VII NORME FINALI E TRANSITORIE.**

### **CAPO I ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 50 Modalità e procedure relative allo Statuto.**

- 1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.**
- 2. Lo Statuto viene 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.**
- 3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.**
- 4. Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le Leggi vigenti. L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.**







































## 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 al 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.*