

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 95

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

Euro 1,64

Anno 36

14 ottobre 2005

N. 141

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

BARDI, GATTEO

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

BARDI

pag. 3

GATTEO

pag. 31

COMUNE DI
BARDI
(Parma)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 18/8/2005

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI. AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

- Art. 1 – Identità istituzionale del Comune di Bardi
- Art. 2 – Identità territoriale. Sede del Comune. Stemma e gonfalone
- Art. 3 – Funzioni del Comune
- Art. 4 – Albo pretorio
- Art. 5 – Potestà normativa e regolamentare

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**CAPO I – Organi e loro attribuzioni**

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Consiglio comunale
- Art. 8 – Competenze e funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 9 – Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 10 – I Consiglieri comunali
- Art. 11 – Dimissioni – Decadenza
- Art. 12 – Commissioni consiliari
- Art. 13 – Gruppi consiliari

CAPO II – Il Sindaco

- Art. 14 – Competenze del Sindaco
- Art. 15 – Vicesindaco

CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 16 – La Giunta comunale
- Art. 17 – Assessori extraconsiliari
- Art. 18 – Cessazione di singoli componenti della Giunta comunale

CAPO IV – Deliberazioni – Responsabilità – Pari opportunità

- Art. 19 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 20 – Responsabilità
- Art. 21 – Obbligo di astensione
- Art. 22 – Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 23 – Pari opportunità

TITOLO III – ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE**CAPO I – Partecipazione e decentramento**

- Art. 24 – Principi generali
- Art. 25 – Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 26 – Petizioni e istanze
- Art. 27 – Proposte
- Art. 28 – Diritto all'informazione
- Art. 29 – Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi
- Art. 30 – Pubblicità degli atti
- Art. 31 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 32 – Consulte di frazione
- Art. 33 – Il Difensore civico

CAPO II – La consultazione dei cittadini ed i referendum

- Art. 34 – Referendum
- Art. 35 – Regolamentazione del referendum

CAPO III – Associazionismo

- Art. 36 – Collaborazione tra Comune e associazioni

TITOLO IV – FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE FRA ENTI

- Art. 37 – Convenzioni
- Art. 38 – Consorzi

TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**CAPO I – Organizzazione**

- Art. 39 – Principi organizzativi
- Art. 40 – Struttura organizzativa classica
- Art. 41 – Struttura organizzativa avanzata
- Art. 42 – Metodologia di lavoro per programmi
- Art. 43 – La struttura di vertice: il Direttore generale
- Art. 44 – Funzioni del Direttore generale
- Art. 45 – Il Segretario comunale
- Art. 46 – Vice Segretario
- Art. 47 – Responsabili di area
- Art. 48 – Collaborazioni esterne
- Art. 49 – Incarichi di area direttiva, dirigenziali e di alta specializzazione

TITOLO VI – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 50 – Forme di gestione
- Art. 51 – Servizi pubblici locali
- Art. 52 – Scelta delle norme di gestione dei servizi pubblici

TITOLO VII – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ – PATRIMONIO**CAPO I – La programmazione finanziaria**

- Art. 53 – La programmazione del bilancio

CAPO II – L'autonomia finanziaria

- Art. 54 – Le risorse per la gestione corrente
- Art. 55 – Le risorse per gli investimenti

CAPO III – La conservazione e gestione del patrimonio

- Art. 56 – La gestione del patrimonio
- Art. 57 – Revisione dei conti
- Art. 58 – Il rendiconto della gestione

CAPO IV – Appalti e contratti

- Art. 59 – Procedure negoziali

CAPO V – Il controllo della gestione

- Art. 60 – Finalità

CAPO VI – Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 61 – Tesoreria e riscossione delle entrate

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 – Abrogazione

(segue allegato fotografato)

TITOLO I - Principi fondamentali. Autonomia e funzioni del Comune.

Art. 1- Identità istituzionale del Comune di Bardi.

1. "Il Comune di Bardi è ente locale autonomo, secondo i principi della costituzione e delle leggi della Repubblica Italiana, rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi e lo sviluppo, nel rispetto dei principi di democrazia, di pace, solidarietà e sussidiarietà, nell'ambito della Comunità Europea, con attenzione ai diritti fondamentali dell'uomo e alla piena formazione della persona, con le tradizioni dell'umanesimo cristiano.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Le suddette funzioni sono esercitate secondo il principio della sussidiarietà.
3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) recupero, tutela, valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - b) tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con il terzo settore, attraverso la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale ed in attuazione del principio di sussidiarietà, con riguardo particolare ad attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
 - c) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - d) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - e) incentivazione e valorizzazione dell'associazionismo;
 - f) applicazione dei principi di cui alle leggi 212/2000 e 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
 - g) collaborazione con le associazioni degli emigranti bardigiani e della Val Ceno.";

Art. 2 – Identità territoriale. Sede del Comune. Stemma e Gonfalone.

1. Il Comune di Bardi è costituito dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Bardi, Boccolo dei Tassi, Casanova, Chiesabianca, Campello, Comune Stradella, Costageminiana, Credarola, Faggio, Gravago, Grezzo, Pione, Rugarlo, Sidolo, Santa Giustina Val di Lecca.
2. Il territorio del Comune, interamente montano, si estende per Kmq. 189, occupa la parte media ed alta della valle del Ceno, dista dal capoluogo di provincia, Parma, Km. 60 e confina con il territorio dei comuni di Bore, Varsi, Valmozzola, Borgo Val di Taro, Compiano, Bedonia in provincia di Parma e Ferriere, Farini, Morfasso in provincia di Piacenza.
3. Il palazzo Comunale, sede dell'Ente, è ubicato a Bardi che è il capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Previa consultazione popolare il Consiglio può disporre la modifica alla denominazione delle frazioni.
4. Il Comune negli atti e nei sigilli si identifica con il nome <<COMUNE DI BARDI>>.

5. Il Comune di Bardi ha proprio stemma e gonfalone nel quale sono rappresentati:

- a) un albero sormontato dalla dicitura <<Comunitas Bardi>> e con attorno al tronco una fascia con scritto <<Fidelitas>>;
- b) un cane: alla base dell'albero;
- c) ornamenti: una corona e rami d'alloro.
- d) l'attuale stemma risale all'epoca immediatamente successiva al congresso di Vienna, periodo in cui salì al potere Maria Luigia, prima duchessa di Parma, Piacenza e Guastalla.

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

7. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 3 – Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni, in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare, di servizio civile sostitutivo e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Il Comune gestisce, inoltre, gli altri servizi ritenuti idonei per meglio svolgere le sue funzioni.

5. Il Comune esplica anche tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza, nei confronti dei disabili, degli anziani e dei più deboli.

6. Il Comune esplica mediante gli assessorati le seguenti attività: affari generali, urbanistica, bilancio, patrimonio, attività produttive, personale, cultura, sport, tempo libero, pubblica istruzione, politiche sanitarie e sociali, ambiente, lavori pubblici senza precludere eventuali altri ambiti di intervento.

7. Il Comune svolge la propria attività perseguendo le finalità sociali, economiche e politiche che la Costituzione assegna alla Repubblica.

Art. 4 – Albo Pretorio

1. Il Comune di Bardi ha un Albo Pretorio, posto nella sede municipale, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che debbano essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Sul proprio sito internet il Comune può istituire l'Albo Pretorio elettronico, su cui i documenti prima citati sono pubblicati in versione digitale.

3. Per particolari atti o provvedimenti, il Comune affianca alla pubblicazione all'Albo Pretorio forme specifiche di pubblicità e diffusione, utilizzando tecnologie, strumenti e media adeguati per renderli conosciuti e disponibili.

Art. 5 – Potestà normativa e regolamentare

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
4. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunali.
5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini che utilizzano l'istituto della proposta.
6. I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
8. Le ordinanze vanno pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
9. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
10. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
11. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata ai sensi del precedente comma 2.

TITOLO II – Ordinamento strutturale.

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

Art. 6 – Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non sono riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e del Sindaco.

Art. 7 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge sino all'elezione del nuovo consiglio comunale e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti da parte dell'Adunanza dei Presidenti di seggio, il Sindaco neoeletto è tenuto a pubblicare i risultati delle elezioni ed a notificarli a tutti gli eletti.
6. Entro 30 giorni dalla prima adunanza, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, per la discussione e la definizione degli stessi.
7. Il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sull'adeguamento delle linee programmatiche:
 - a) su proposta del Sindaco e dei singoli assessori;
 - b) su richiesta di almeno cinque Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 8 – Competenze e funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio ha competenza nelle materie indicate dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di sua competenza non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli indicati dalla legge.
3. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
4. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche la determinazione di limite di tempo, il rispetto delle esigenze di partecipazione e di funzionalità del Consiglio.
5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto.
6. L'esame degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio inizia con la relazione introduttiva dell'assessore competente, qualora non sia il Sindaco stesso ad effettuare l'introduzione.
7. I documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno, dovranno essere a disposizione dei singoli consiglieri per prenderne visione, almeno 24 ore prima dell'adunanza e 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.
8. Il regolamento prevede l'esercizio delle facoltà di intervenire, la durata degli interventi, la presentazione di interpellanze, mozioni, interrogazioni, con l'intento di perseguire la massima efficienza dei lavori, garantendo la libertà di parola.
9. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

Art. 9 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme contenute nel regolamento.

2. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, a tale fine, il Sindaco.
3. Il Sindaco è tenuto a convocare nel termine di 20 giorni il Consiglio Comunale, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati, arrotondato per difetto, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti oggetto di richiesta, a lui avanzata per iscritto.
4. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi contenenti l'elenco degli oggetti da esaminare, da consegnarsi al domicilio da parte del messo comunale.
5. A tal fine i consiglieri residenti fuori dal Comune dovranno indicare il loro recapito entro il territorio comunale.
6. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza per le sedute di carattere ordinario, ossia quelle nelle quali viene approvato il bilancio e il conto consuntivo, ed almeno tre giorni liberi prima, in tutte le altre, che sono da considerarsi straordinarie.
7. L'avviso di convocazione ed il relativo elenco devono essere notificati ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'elenco consegnato in precedenza.

Art. 10 – I Consiglieri Comunali

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata da parte del Consiglio la relativa deliberazione.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art. 11 – Dimissioni – Decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; la relativa surrogazione, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle stesse. Non si procede a surrogazione quando le dimissioni vengono presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso in Sindaco.
3. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 12 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, inchiesta, studio, controllo o garanzia. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità, l'oggetto e la durata.

3. Le commissioni hanno facoltà di invitare a partecipare ai lavori, senza diritto di voto, operatori e dirigenti comunali, associazioni, tecnici, esperti, al fine di acquisire il massimo contributo di esperienza e conoscenza.

Art. 13 – Gruppi consiliari

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

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

3. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

4. I gruppi, compatibilmente con le disponibilità economiche e logistiche del Comune, dispongono, presso la sede dell'ente, delle attrezzature, delle risorse finanziarie e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni. Con norma regolamentare, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, verranno disciplinate le modalità per fornire ai Consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

CAPO II – Il Sindaco

Art. 14 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco presiede la Giunta Comunale, esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi statali o regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. In particolare:

- a) assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività dell'organo collegiale e dei singoli Assessori;
- b) ha la facoltà di delega nei confronti di Assessori, previa comunicazione al Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi e i referendum;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti;
- e) provvede all'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti;
- f) rappresenta il Comune in giudizio, fatte salve la possibilità di delega al responsabile di area, competente per funzione.
- g) sovrintende agli uffici ed ai servizi comunali, e nomina con proprio atto i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo loro le funzioni dirigenziali;
- h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- i) promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici che operano sul territorio;
- j) coordina e organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici localizzati sul territorio, tenendo presente le esigenze della collettività.

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
4. Tutte le nomine e le designazioni debbono esser effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza, l'organo sostitutivo appositamente nominato adotta, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, i provvedimenti sostitutivi di cui alla normativa vigente.
5. Quale Ufficiale di Governo gli sono infine attribuite le competenze stabilite dalla legge.

Art. 15 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco viene nominato dal Sindaco, scegliendolo tra i componenti della Giunta Comunale.
2. Ad esso compete la sostituzione del sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione della funzione adottata ai sensi della normativa vigente.

CAPO III – La Giunta Comunale

Art. 16 – La Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
2. Adotta, per la propria attività, il principio della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità, intesa come impiego ottimale delle risorse, in rapporto alle finalità di interesse pubblico dell'Ente.
3. Adotta gli atti tesi al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente in base agli indirizzi generali ed in attuazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di gestione.
4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.
5. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco tra i consiglieri o anche tra persone non facenti parte del Consiglio Comunale questi ultimi in numero massimo di uno ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale anche in possesso di competenza e/o esperienza riguardante la o le materie delegate.
6. Non può essere nominato assessore esterno, chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non sia risultato eletto.
7. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto e prendono la parola sugli argomenti concernenti la propria delega.
8. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado.
9. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni.
10. Gli Assessori esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, nell'ambito dei settori definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

11. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dallo stesso, o in sua assenza dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano per età.

12. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche; il Sindaco può disporre che all'adunanza della Giunta Comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive o referenti, funzionari dell'Ente, progettisti, consulenti, il revisore dei conti, presidenti e/o rappresentanti delle associazioni presenti sul territorio e chiunque altro il Sindaco ritenga utile ascoltare nell'interesse dell'Ente.

13. La Giunta è validamente riunita con l'intervento della metà degli assessori, oltre al Sindaco e delibera a maggioranza di voti.

14. La Giunta Comunale rimane in carica sino alla nomina della nuova Giunta Comunale.

Art. 17 – Assessori Extraconsiliari

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui all'Art. 16 del presente Statuto.

3. Gli Assessori di cui al presente articolo partecipano con diritto di voto alle sedute della Giunta Comunale.

4. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.

5. Tali Assessori, pur partecipando alle sedute del Consiglio Comunale, non prendono parte alle votazioni e non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 18 – Cessazione di singoli componenti della Giunta Comunale

1. Gli assessori cessano dalla carica per:

a) decesso

b) dimissioni

c) revoca

d) rimozione, nei casi e secondo le procedure previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili.

3. Delle dimissioni o della cessazione dalla carica di assessore, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile successiva, unitamente all'eventuale nomina dell'assessore che lo surroga che, comunque, deve avvenire entro trenta giorni dalla data di cessazione.

CAPO IV – Deliberazioni – Responsabilità – Pari opportunità

Art. 19 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

Art. 20 – Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le vigenti norme in materia di responsabilità civili, penali e contabili degli impiegati civili dello Stato.

Art. 21 – Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposte alla sua amministrazione o vigilanza.
2. Devono altresì astenersi, quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il divieto suddetto comporta l'allontanamento dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Art. 22 – Divieto di incarichi e consulenze

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

Art. 23 - Pari opportunità

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125, viene assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

TITOLO III - Istituzioni di partecipazione

CAPO I - Partecipazione e decentramento

Art. 24 - Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può promuovere, su questioni di particolare rilievo territoriale, assemblee di consultazione.

Art. 25 - Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune garantisce a tutti gli interessati la possibilità di partecipare al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento comunale, in ossequio ai principi stabiliti dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Tale regolamento, in particolare, individua i soggetti cui devono essere inviati gli atti, i dipendenti responsabili del procedimento, le modalità per intervenire nel processo stesso attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti.

Art. 26 - Petizioni e istanze

1. Tutti i cittadini, singoli e associati, possono presentare agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni, per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti e interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli organi competenti prendono in esame le richieste, trasmesse a cura del Sindaco, entro trenta giorni dalla data di ricezione. Nei trenta giorni successivi, il Sindaco comunica le decisioni secondo le modalità fissate dal regolamento.
3. Le istanze devono essere adeguatamente motivate e riferite a problemi di rilevanza locale.

Art. 27 - Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 5%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati e il Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile, ove occorrono, all'organo competente, entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa e adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse che concorrano a determinare il

contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare o addirittura lo sostituiscano.

4. Le determinazioni di cui ai commi 2 e 3 sono pubblicizzate nelle forme previste dal regolamento e sono comunicate ai rappresentanti dei promotori dell'iniziativa.

Art. 28 - Diritto all'informazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino e, in generale, le informazioni di cui il Comune è in possesso, avvalendosi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'opportuna divulgazione.

2. A tal fine l'Amministrazione Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio idoneo a fornire tutte le informazioni sulla propria attività.

Art. 29 - Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è assicurato ai cittadini, singoli e associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale, delle aziende speciali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità, i criteri, i limiti definiti dall'apposito regolamento.

Art. 30 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne eviti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese oppure qualora la conoscenza di essi possa impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

2. Deve in ogni caso, esser garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per difendere i loro interessi giuridici.

Art. 31 - Consiglio Comunale dei ragazzi

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

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

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

Art. 32 - Consulte di frazione

1. Possono essere istituite le consulte di frazione quali organismo di partecipazione, elaborazione e proposte dei cittadini.
2. Il numero, le modalità di composizione e il territorio delle consulte di frazione sono definite dal regolamento comunale.
3. Sono organi delle consulte di frazione:
 - a) il comitato della consulta;
 - b) il presidente.
4. Il comitato è composto di un numero di membri calcolato sulla base della popolazione residente nel territorio interessato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.
5. Il Presidente è eletto dal comitato nel proprio ambito.
6. Il comitato esprime pareri e proposte in ordine agli affari amministrativi che comunque riguardano il territorio.
7. I comitati delle consulte di frazione sono eletti dal consiglio comunale nel rispetto del principio di rappresentanza della minoranza.
8. I comitati durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
9. Il regolamento degli istituti di partecipazione e decentramento stabilisce le materie per le quali è richiesto il parere preventivo delle consulte e stabilisce altresì tutte le modalità del loro funzionamento.

Art. 33 Il Difensore Civico

1. Il Comune di Bardi può deliberare, anche in forma associata con altri enti locali, l'istituzione e l'utilizzo del Difensore Civico; in quel caso, le norme concordate per la disciplina del Difensore Civico saranno inserite nel presente statuto. Finché non verrà attuato il comma 1, il Comune si riferirà al Difensore Civico della Regione Emilia Romagna con le modalità previste dalla legge.

CAPO II - La consultazione dei cittadini ed i referendum

Art. 34 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum:
 - a) consultivi su questioni attinenti le materie di esclusiva competenza comunale;
 - b) abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari e atti amministrativi.
2. Il Consiglio Comunale, approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato nonché i poteri e le funzioni del Comitato promotore.
3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli di aziende speciali;
 - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - c) piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine di rappresentanti comunali;

- e) attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggetta a termini perentori di legge ovvero derivante dall'applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali;
 - f) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento straordinario;
 - g) provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente;
 - h) regolamenti attinenti all'autorità organizzativa e contabile dell'Ente non aventi ad oggetto la disciplina dei rapporti tra l'Ente i soggetti terzi;
 - i) igiene e polizia locale.
4. Il Consiglio Comunale può disporre, su propria iniziativa o del Sindaco, referendum consultivi e consultazioni popolari per acquisire, su proposte di provvedimenti che riguardano materie di esclusiva competenza di interesse locale, le valutazioni della collettività.

Art. 35 - Regolamentazione del referendum

1. La disciplina puntuale delle modalità di presentazione dell'istanza e la formulazione del quesito, il funzionamento della Commissione di Garanzia, le modalità ed i tempi di raccolta delle firme, di verifica e di organizzazione ed esercizio delle modalità di voto, saranno disciplinate da apposito regolamento.

CAPO III - Associazionismo

Art. 36 - Collaborazione tra Comune e associazioni

1. Il Comune promuove la crescita e lo sviluppo delle libere associazioni che siano rappresentative di valori appartenenti alla comunità, concorrendo alla realizzazione di progetti ed iniziative di valore locale.
2. Il Comune consente l'utilizzo di strutture ed edifici pubblici di sua proprietà alle associazioni che ne facciano richiesta, per realizzare iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e sindacale, in base a quanto contenuto nell'apposito regolamento.
3. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione tra lavoratori dipendenti ed autonomi.
4. **Consulta delle associazioni del volontariato**, finalizzata al riconoscimento e alla valorizzazione della funzione sociale del volontariato come espressione di partecipazione solidale e plurale, con l'obiettivo di:
 - a) Costituire un momento istituzionale d'incontro e libero confronto tra l'Ente locale e la società civile, nonché con gli organismi del volontariato presenti sul territorio;
 - b) Promuovere l'autonomo sviluppo delle associazioni di volontariato e favorire il loro apporto alle iniziative nel campo sociale, sportivo, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà, per conseguire ed affermare il valore della vita quale bene inalienabile e migliorarne la qualità;
 - c) Contrastare l'emarginazione ed affermare comportamenti e valori espressi nei principi fondamentali della Costituzione Italiana.
 - d) Promuovere l'integrazione delle diverse associazioni presenti sul territorio, in temi di iniziative e programmi di sviluppo.

TITOLO IV - Forme associative di cooperazione fra Enti

Art. 37 - Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta comunale, può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato determinati servizi o funzioni, nell'ambito di una gestione associata sovracomunale per ambiti territoriali omogenei.
2. Tali convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme, e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie

Art. 38 - Consorzi

1. Il Comune può deliberare la costituzione di Consorzi con altri Comuni, per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Per il raggiungimento del suddetto obiettivo, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta, un'apposita convenzione, contestualmente allo statuto del Consorzio.
3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

TITOLO V - Ordinamento degli uffici e del personale

Capo I - Organizzazione

Art. 39 - Principi Organizzativi

1. L'organizzazione degli uffici si informa al principio della separazione delle competenze fra organi politici, ai quali competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico - amministrativo e organi burocratici, ai quali competono funzioni di gestione.
2. L'attività amministrativa risponde ai principi di efficienza, efficacia, economicità e funzionalità.
3. Le strutture organizzative rispondono a principi di economicità di gestione, professionalità, responsabilità, trasparenza e flessibilità della struttura e devono tendere al soddisfacimento dell'utenza.
4. L'organizzazione del lavoro è attuata per obiettivi, programmi e progetti, mediante processi di integrazione e di flessibilità.

Art. 40 - Struttura organizzativa classica

1. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, che si articolano in Aree.
2. L'Area costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione, finalizzata a garantire processi gestionali flessibili, dinamici, efficaci, integrati, relativi ad attività omogenee.
3. L'Area può articolarsi in unità organizzative ed uffici:
 - a) Per " unità organizzative " si intende l'articolazione più ampia all'interno del settore funzionale, nel quale le attività vengono organizzate per ambiti omogenei, al fine di assicurare la produzione di servizi o di attività di supporto. " Il Servizio " ha ruolo di sovraordinazione strutturale rispetto agli uffici: esso realizza funzioni di raccordo di un servizio per la realizzazione dei progetti programmati;
 - b) Per " Ufficio " o unità operativa si intende ogni struttura preposta all'attuazione di funzione unitarie ed organiche. L'ufficio è caratterizzato dalla massima integrazione, dalla complementarietà di ruoli, nel rispetto dei profili professionali. L'ufficio può essere costituito da strutture erogatrici di servizi o da strutture di supporto o di staff.

Art. 41 - Struttura organizzativa avanzata

1. Sulla base delle finalità indicate dagli obiettivi prefissati, la struttura organizzativa dell'Ente può essere articolata in:
 - a) Aree funzionali di coordinamento, per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni a settori;
 - b) Ambiti funzionali comprendenti più servizi per il conseguimento di particolari obiettivi;
 - c) Unità organizzative autonome, per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali;

- d) Unità di progetto, con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici anche intersettoriali;

Art. 42 - Metodologia di lavoro per programmi

1. E' adottato il metodo di lavoro per programmi.
2. I programmi sono contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi che viene, formulato dal Direttore Generale, preliminarmente al P.E.G.
3. I Responsabili rendono conto dell'impiego delle risorse attribuite in rapporto ai risultati ottenuti e al grado di attuazione dei programmi mediante il sistema di reporting da attivare semestralmente, con appositi reports che vengono presentati alla Giunta ed al Consiglio Comunale.
4. I programmi e gli obiettivi del P.D.O. confluiscono nel P.E.G. annualmente approvato dalla Giunta Comunale, a seguito di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

Art. 43 - La struttura di vertice: il Direttore Generale

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 44 - Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell' Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintendente alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali ed efficacia, efficienza ed economicità e coordina i responsabili di settore, verificando il raggiungimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi.
3. Il Direttore Generale esercita, inoltre, le seguenti funzioni:
 - a) Predisporre il piano dettagliato degli obiettivi;
 - b) Coordina la predisposizione del piano operativo di gestione (o budget operativo) sulla base dei piani di lavoro redatti dai responsabili di settore;
 - c) Coordina e verifica la formulazione dei reports semestrali, che sono resi dai responsabili di Aree;
 - d) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
 - e) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di Aree ed adotta le sanzioni, a termini dei contratti collettivi di lavoro.
 - f) Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili di aree.
 - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) Formula il piano di formazione annuale del personale da proporre nell'ambito del contratto di lavoro integrativo decretato;
 - i) È responsabile dell'attuazione del piano di formazione del personale;

- j) È componente della delegazione trattante di parte pubblica, di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 44 del 24.04.1999, esecutiva;
 - k) È responsabile del servizio di controllo interno;
 - l) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili di aree, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.
 - m) Convoca e presiede la conferenza delle aree/settori
 - n) Cura la predisposizione del piano degli indicatori relativi ai progetti del P.D.O.
 - o) Adotta gli atti di organizzazione .
 - p) Valuta le performance dei responsabili di aree.
4. Al Direttore Generale rispondono i responsabili di aree, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere nella revoca del Direttore Generale, nel caso in cui sorga contrasto con gli indirizzi del Sindaco e con le linee di politica amministrativa della Giunta.

Art. 45 – Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario:
 - a. Svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
 - b. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.
 - c. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
 - d. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di aree e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale.
 - e. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili di aree quando non sia stato nominato il Direttore Generale.
 - f. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.
 - g. Esprime pareri di consulenza legale - amministrativa all'organo politico su atti e provvedimenti amministrativi, su richiesta del medesimo organo.

Art. 46 – Vice Segretario

1. Il Segretario Comunale può essere coadiuvato da un Vice Segretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di mancanza, assenza o impedimento.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di nomina del Vice Segretario, le cui funzioni possono essere cumulate con quelle di responsabile di area.

Art. 47 – Responsabili di area

1. Ai responsabili di area spetta la gestione dell'attività dell'ente, l'attuazione degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. I responsabili di area, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse a loro assegnate.

Art. 48 – Collaborazioni esterne

1. La Giunta Comunale può avvalersi di collaborazioni esterne, con convenzioni a termine, conferendo incarichi ad istituti, enti, professionisti e/o esperti, per l'esecuzioni di particolari indagini o studi o per obiettivi determinati previa verifica dell'impossibilità di avvalersi delle strutture interne.
2. In sede di conferimento dell'incarico dovranno in particolare, essere individuati i criteri di scelta del soggetto, la durata del rapporto che, comunque, non deve superare la durata del programma, i criteri per la determinazione del compenso, eventuali penali per ritardi e i casi di soluzione del contratto di prestazione d'opera.

Art. 49 – Incarichi di area direttiva, dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale può disporre che i posti di Responsabili degli uffici e dei servizi siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico e di diritto privato, secondo le modalità specifiche del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La disposizione di cui al precedente comma si applica anche per gli incarichi di alta specializzazione.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede altresì i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area diretta. Tali contratti possono essere stipulati solo in misura non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente, e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

TITOLO VI – I servizi pubblici comunali

Art. 50 – Forme di gestione

1. Il comune provvede all’impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l’esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali ed ha promuovere lo sviluppo della comunità.
2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 51 – Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell’ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme giuridiche definite dalla legge.

Art. 52 – Scelta delle norme di gestione dei servizi pubblici

1. Per i diversi servizi pubblici locali il comune adotta le forme previste dal precedente articolo 51 sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Garantire qualità tecniche atte a soddisfare le esigenze dell’utenza, favorire la continuità e qualità dei servizi valorizzando la professionalità degli operatori.
 - b) Determinare i costi complessivi tenuto conto delle tariffe pagate dagli utenti e dei contributi assegnati dai servizi da parte del comune o da altri enti pubblici.
 - c) Promuovere lo sviluppo delle iniziative economiche, imprenditoriali ed occupazionali locali.
 - d) Mantenere un’autonomia e flessibilità di scelta del comune nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni in monopoli esterni non controllabili.
2. La scelta tra le diverse alternative spetta al consiglio sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

TITOLO VII – Gestione economico – finanziaria e contabilità – patrimonio

CAPO I – La programmazione finanziaria

Art. 53 – La programmazione del bilancio

1. La programmazione dell'attività del comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed intervento.
2. Il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi di, annualità, unità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico, finanziario e pubblicità.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle sedute 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 comunali.

CAPO II – L'autonomia finanziaria

Art. 54 – Le risorse per la gestione corrente

1. Il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguandone i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, 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 agli ordinamenti e tariffe delle 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.

Art. 55 – Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il

finanziamento dei programmi di investimenti del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali norme contengono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impegnate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

CAPO III – La conservazione e gestione del patrimonio

Art. 56 – La gestione del patrimonio

1. Il Sindaco, sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. I beni patrimoniali del comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate per motivi di interesse pubblico, decide, nel rispetto dello specifico regolamento descritto dall'articolo 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 il competente organo.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante l'asta pubblica; quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 57 – Revisione dei conti

1. Il Consiglio comunale nomina il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è rievocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consigliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora col consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagnano la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
7. Consulenza agli uffici in materia tributaria, fiscale, economica e patrimoniale.

Art. 58 – Il rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa, allega il conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
3. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo, apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

CAPO IV – Appalti e contratti

Art. 59 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dai regolamenti per la disciplina dei contratti.

CAPO V – Il controllo della gestione

Art. 60 – Finalità

2. Con apposite norme previste nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee – guida dell'attività di controllo interno della gestione.
3. Il controllo della gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazione sistematiche, in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

CAPO VI – Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 61 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino il principio della concorrenza e che possano prevedere norme di sponsorizzazione, ai termini di legge. La relativa convenzione è deliberata dal Consiglio e non può eccedere gli anni cinque.
2. Qualora ricorrano le condizioni di legge può procedersi al rinnovo per una sola volta.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamento del bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere a mezzo del Concessionario della riscossione. 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.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando forme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VII – Disposizioni Finali

Art. 62 – Abrogazione

1. Il presente Statuto sostituisce e abroga il precedente approvato con atto del Consiglio Comunale n. 46 del 4/10/91 e successive modifiche ed integrazioni.
-

COMUNE DI
GATTEO
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO
STATUTO

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 2 agosto 2005

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

I PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I

IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI ORGANIZZATIVI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Gatteo è Ente Locale autonomo che rappresenta, cura e promuove gli interessi, salvaguarda i diritti della propria comunità ispirandosi e contribuendo all'attuazione dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica nata dalla Resistenza ed ai valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni, nell'ambito delle norme fissate dalle leggi statali e regionali ed esercita le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.
2. L'autonomia della comunità si realizza con i poteri, gli istituti e le finalità previste dal presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove il progresso civile, sociale, economico e culturale della comunità locale affinché sia assicurata una migliore qualità della vita ed un maggiore sviluppo sociale.
2. Il Comune in particolare, svolge la sua azione perseguendo le finalità politiche e sociali assegnategli dalla Costituzione. Informa la propria azione agli obiettivi di piena attuazione dei principi di uguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona e della famiglia. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e riconosce i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali.
3. Riconosce, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, ne riconosce l'autonomia, ne sostiene l'attività e ne promuove lo sviluppo. Opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità. Garantisce l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari dell'esistenza dei cittadini.
4. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune pone fra gli obiettivi principali della propria azione amministrativa, la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche e turistiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita e dello sviluppo economico della comunità.
5. Il Comune di Gatteo ripudia e condanna la guerra ed ogni forma di violenza e di razzismo. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione; riconosce le pluralità religiose, culturali ed etniche ed opera per favorire l'integrazione culturale e sociale della comunità; promuove azioni e attività per favorire le pari opportunità tra uomo e donna in modo da realizzare un armonico sviluppo sociale. Valorizza e tutela 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, pubblica e privata, largamente diffusa sul territorio comunale, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, incentivandole tramite la consultazione delle associazioni sindacali e di categoria, da attivare sulle grandi questioni programmatiche del comune.

Art. 3

Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Nell'esercizio delle attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli ed associati, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi della cittadinanza, alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della loro coerente attuazione.
2. Il Comune, nell'ambito del proprio ruolo e all'interno dei propri settori di intervento, partecipa e concorre alla determinazione delle scelte, degli obiettivi dei piani e dei programmi della Regione, della Provincia e dello Stato. Provvede, inoltre, alla loro specificazione ed attuazione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. Promuove e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con i soggetti pubblici, privilegiando gli Enti Locali caratterizzati da vocazioni territoriali, economiche, sociali e turistiche omogenee o con analoghe tradizioni storiche e culturali.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale comprende, oltre Gatteo Capoluogo, le frazioni di Gatteo a Mare, S. Angelo e Fiumicino, storicamente riconosciute dal Comune.
2. Capoluogo del Comune è l'abitato ove si trova il Municipio.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono presso la sede Municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma. Lo Stemma del Comune è "Di rosso al gatto d'oro rovesciato, tenente una mazza d'oro, attraversato da una sbarra d'azzurro".
2. Il Regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi di concessione in uso dello Stemma ad Enti ed Associazioni operanti nel territorio Comunale e le relative modalità.
3. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6

Albo Pretorio

1. 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.
2. Il responsabile del Settore Affari Generali cura l'affissione degli atti avvalendosi del Messo Comunale e certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

LE NORME FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE

CAPO I

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7

Gli organi del Comune

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco sono organi elettivi; la Giunta Comunale è nominata dal Sindaco.
3. Spettano agli organi del Comune la funzione di rappresentanza democratica della comunità e, nell'ambito delle rispettive competenze, la realizzazione dei principi statuari secondo le disposizioni di legge.

4. La legge e lo statuto determinano le funzioni ed i rapporti tra gli organi per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.
5. I regolamenti disciplinano specificamente il funzionamento degli organi.
6. Nell'esercizio delle rispettive funzioni, gli organi del Comune improntano il proprio comportamento all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti dell'amministrazione comunale.
7. I componenti gli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado. Ad essi componenti è, altresì, vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 8 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è diretta espressione della comunità. E' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento fissa, tra l'altro, le modalità per la dotazione delle attrezzature e delle risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge. Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto, che la presiede, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi notificati almeno cinque giorni prima ed è tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In detta seduta il Consiglio Comunale, dopo il giuramento del Sindaco, giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e procede alla convalida dei consiglieri eletti e alle surrogazioni a norma di legge. Subito dopo riceve le comunicazioni del Sindaco relative alla nomina della Giunta e del Vice-Sindaco.
4. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, previa adozione di delibera di Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione. L'eventuale voto contrario del Consiglio, salvo che assuma le forme della mozione di sfiducia di cui al comma 10 dell'art. 16 del presente Statuto, non comporta le dimissioni del Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale definisce, nei termini di legge, le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti. Verifica, sempre nei termini di legge, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, l'attuazione del programma, adeguandola ove necessario.
6. Il Consiglio Comunale, entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento, definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del Sindaco medesimo, salvo diversa previsione degli Statuti degli Enti, o Aziende, o Istituzioni e continuano ad esercitare le proprie funzioni fino alla nomina dei successori e comunque non oltre quarantacinque giorni dalla proclamazione, o scadenza, o decadenza del Sindaco. La revoca deve essere preceduta dalla contestazione degli addebiti con assegnazione di un termine per le controdeduzioni. La nomina e la revoca dei rappresentanti viene comunicata al Consiglio Comunale secondo i criteri dal medesimo dettati. Quando la legge, l'atto costitutivo dell'Ente, della Società, dell'Azienda e dell'Istituzione o la convenzione prevedono la nomina di più rappresentanti del Consiglio Comunale presso i singoli Enti, Società, Aziende o Istituzioni, almeno un rappresentante è riservato alla minoranza.
7. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione, del rendiconto della gestione, approvazione e modifiche dello Statuto.
8. Le sedute possono essere di prima o seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. E' fatto salvo comunque il rispetto di diverse maggioranze inderogabili previste da norme di legge vigenti.
9. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti nel presente Statuto, è disciplinato dal regolamento.

Art. 9

I Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e voto.
2. I consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, dal momento del relativo provvedimento.
3. I consiglieri hanno il dovere di esercitare la propria funzione con alto senso di responsabilità e con spirito costruttivo, favorendo il buon governo della comunità.
4. I consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
 - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale;
 - ottenere dagli uffici, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, notizie, informazioni e copia dei documenti utili all'espletamento delle loro funzioni, senza che possa essere loro opposto il segreto d'ufficio.Nei casi espressamente previsti dalla legge i consiglieri sono tenuti al segreto.
5. Per l'esercizio delle loro funzioni sono attribuiti ai consiglieri le indennità, i rimborsi delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato secondo quanto previsto dalla legge. Ai consiglieri, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari per l'Ente. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali si è optato per l'indennità di cui sopra.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Protocollo Generale dell'Ente e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga del consigliere dimissionario entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Per la surrogazione e la supplenza dei consiglieri si applicano le norme di cui all'art. 45 del D. Lgs. n.267/2000.
7. I consiglieri comunali decadono dalla carica oltre che per i casi previsti dalla legge, nel caso di assenza non giustificata a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale nell'anno solare. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata, provvede con comunicazione scritta ad informare dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione che comunque non può essere inferiore a 20 giorni. Qualora il Sindaco non ritenga adeguate le giustificazioni o in mancanza di risposta, rimette gli atti al Consiglio Comunale per la pronuncia della decadenza. Copia della decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni.

Art. 10

I Gruppi Consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi di uno o più membri all'atto della proclamazione degli eletti, e di due o più membri in caso di costituzione successiva. Ciascun gruppo, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, ovvero contestualmente alla costituzione successiva, designa il capogruppo dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.
2. Nel caso che agli adempimenti di cui al comma 1 non sia dato corso entro il termine previsto e sino a quando non vi si provvederà, saranno considerati capigruppo quei consiglieri che nelle rispettive liste abbiano riportato il maggior numero di voti.
3. I capigruppo hanno capacità di impegnare i gruppi consiliari che rappresentano.
4. Il Sindaco convoca la conferenza dei capigruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il regolamento definisce anche i mezzi e le strutture di cui possono disporre i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 11

Le Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e con criterio proporzionale. In caso di parità di voti si procederà a sorteggio.
2. Il regolamento disciplina il numero, la composizione e le norme di funzionamento delle commissioni permanenti.
3. Tali commissioni provvedono alla nomina, al loro interno, del presidente e del vice-presidente dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.
4. Le commissioni hanno il diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, dei Responsabili di Settore, degli amministratori e dei dirigenti delle Aziende e degli Enti dipendenti dal Comune.

nonché di soggetti esterni portatori di interessi qualificati relativi alle questioni esaminate. Hanno altresì la facoltà di farsi assistere da esperti. Hanno inoltre il diritto di ottenere l'esibizione di atti e documenti senza che possa essere loro opposto il segreto d'ufficio, nel rispetto della legge n. 675/96.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, tranne che nei casi previsti dal regolamento.

Art. 12

Le Commissioni Consiliari Temporanee

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni temporanee, per esperire indagini conoscitive ed inchieste sull'attività dell'Amministrazione.
2. Per la costituzione ed il funzionamento delle commissioni suddette, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto istitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle Commissioni d'indagine può essere richiesta da un quarto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dirigenti, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

Art. 13

Le Commissioni Consiliari di controllo o di garanzia

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari di controllo o di garanzia.
2. Tali Commissioni possono essere permanenti o temporanee.
3. Alle opposizioni è attribuita la presidenza di tali Commissioni ove istituite. Per la nomina del presidente voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione. In caso di parità di voti si procederà a sorteggio.
4. Per la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni di cui al presente articolo si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art.11.

Art. 14

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, tra cui il Vice-Sindaco, fino ad un massimo di 6.
2. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non Consiglieri nel numero massimo di due, purché in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto; non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
4. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco. La Giunta può essere insediata e può assumere e svolgere le proprie funzioni anche prima della comunicazione della sua nomina al Consiglio Comunale.
5. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
7. Le funzioni della Giunta sono esercitate attraverso deliberazioni collegiali. La responsabilità della Giunta è politico-amministrativa e di controllo.
8. Appartengono alla Giunta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili di Settore.
9. Nelle materie di propria competenza l'attività deliberativa della Giunta si limita, di norma, a definire indirizzi e contenuti dei programmi deliberati dal Consiglio nonché di progetti e di singole azioni, indicando le relative risorse finanziarie. In particolare, la Giunta:
 - adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - autorizza a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio;
 - accetta lasciti e donazioni, salvo che l'accettazione non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso essa rientra nelle competenze del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. i) del D. Lgs. n. 267/2000;
 - autorizza la locazione e la concessione a terzi di beni immobili di proprietà comunale.
10. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare tenuto conto delle proposte dei singoli Assessori. E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

11. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti compreso il Sindaco che la presiede.
12. I componenti la Giunta Comunale muniti di delega in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 15 **Gli Assessori**

1. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano proposte sia di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio, sia nelle materie di competenza della Giunta.
2. La Giunta può affidare a singoli Assessori incarichi temporanei per materie determinate.
3. Il Sindaco può delegare agli Assessori una o più materie di propria competenza con esclusione dei provvedimenti indicati dall'art. 54 del D. Lgs. n.267/2000 e può altresì affidare agli Assessori il compito di sovrintendere a settori dell'attività dell'Ente.
4. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti o Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Nel caso di revoca di uno o più Assessori da parte del Sindaco, questi ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
6. Le dimissioni presentate da singoli Assessori sono irrevocabili.

Art. 16 **Il Sindaco e il Vice-Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini del Comune secondo le disposizioni di legge ed è membro e Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il numero dei mandati consecutivi alla carica di Sindaco sono stabiliti dalla legge.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile della sua amministrazione avvalendosi all'uopo della collaborazione della Giunta Comunale.
5. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti o Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Il Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione comunale:
 - ha la rappresentanza legale del Comune e pertanto cura i rapporti politico-istituzionali con gli organi e le Amministrazioni dello Stato, con la Regione e la Provincia, con gli altri Enti pubblici e con le autorità dei Comuni stranieri gemellati, ferma restando la rappresentanza legale dell'Ente in capo ai Responsabili di Settore nelle materie e funzioni ad essi assegnate dalla legge;
 - esercita direttamente la rappresentanza dell'Ente in giudizio, previa adozione di delibera di Giunta..
 - assicura l'unità di indirizzo politico e amministrativo dell'attività del Comune, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori ed impartendo le direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, al fine di attuare le linee programmatiche e gli indirizzi del Consiglio Comunale;
 - nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;
 - nomina, designa e revoca sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, Società, Aziende ed Istituzioni dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile;
 - nomina i membri delle Commissioni nelle quali sono previsti i rappresentanti del Consiglio Comunale, previa segnalazione dei capigruppo consiliari.
 - nomina i Responsabili di Settore e definisce il contenuto dei loro incarichi. Conferisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari, incarichi di dirigenza ad alta specializzazione mediante contratti a termine e ne definisce il contenuto;
 - nomina il Segretario Comunale e gli impartisce le direttive per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti e nomina altresì i messi comunali;
 - indice i referendum popolari;
 - promuove e conclude gli accordi di programma;
 - vigila sul servizio di Polizia Municipale ed adotta le ordinanze in materia di viabilità;
 - dispone l'uso del Gonfalone e dello Stemma del Comune;

- è competente, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici e degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, onde armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i rappresentanti territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
 - partecipa per le funzioni consultive, propositive e di coordinamento all'Assemblea dei Sindaci del Circondario, ove istituita nella Provincia.
8. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno. Le deleghe e le eventuali modificazioni, comprese le revoche, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.
 9. Al Sindaco sono, altresì, attribuite le funzioni ed i compiti previsti dalla legge quale Ufficiale di Governo.
 10. Il Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso, sospensione. Cessa, altresì, nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari entro le 24 ore successive. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il Sindaco cessa dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
 11. Il Vice-Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso. In caso di assenza o di impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

CAPO II

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 17

I principi organizzativi dell'Amministrazione Comunale

1. L'attività amministrativa comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata:
 - all'organizzazione del lavoro per programmi, obiettivi, progetti, con l'analisi e l'individuazione dei carichi di lavoro e della produttività;
 - ai principi di efficacia, efficienza ed economicità;
 - all'attribuzione delle responsabilità nell'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
 - all'ottimale acquisizione delle risorse umane attraverso una appropriata modalità di reclutamento e alla distribuzione delle stesse secondo le effettive esigenze degli uffici e dei servizi;
 - al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed al conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il "Settore" è la struttura di massima dimensione, finalizzata a garantire i principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione e degli interventi nell'ambito delle materie ad esso assegnate. Per l'attuazione di programmi e/o realizzazione di obiettivi di particolare importanza, che investono le attribuzioni di Uffici appartenenti a Settori diversi, il Sindaco, con determinazione motivata può istituire una unità di progetto affidandone la direzione ad un Responsabile di Settore previa individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Nel provvedimento istitutivo saranno definiti i tempi di attuazione e le modalità di verifica dei risultati..
3. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce, in attuazione dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra Responsabili di Settore, Direttore Generale, ove nominato, Segretario Comunale e organi di governo.

Art. 18

Il personale

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, con cadenza almeno triennale, alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti assegnati, e tenendo conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'Ordinamento professionale.
3. La ripartizione dei compiti all'interno degli uffici e dei "Settori" è affidata ai rispettivi Responsabili di Settore.
4. L'accesso all'impiego presso il Comune avviene mediante concorso pubblico, salvo diverse disposizioni di legge e/o contrattuali o regolamentari.
5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale organizzando, all'uopo, periodicamente corsi o seminari per settori o per categorie, ovvero avvalendosi di corsi o seminari organizzati da altri soggetti con criteri di serietà, professionalità e scientificità, nel rispetto delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale e ne tutela la salute e la sicurezza durante il lavoro, ai sensi delle leggi vigenti in materia.
7. Il regolamento definisce anche le modalità per il conferimento della titolarità delle varie strutture, nonché l'assetto organizzativo di ciascuna di esse, la costituzione di uffici di staff con dipendenti o collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori e dei gruppi consiliari, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite, nonché la costituzione di un ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro. Tale ufficio può essere istituito mediante convenzione, anche in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.
8. La copertura dei posti o il conferimento di incarichi di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 19

I Responsabili di Settore

1. Spettano ai Responsabili di Settore i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. In particolare spetta ai responsabili di Settore:
 - la nomina e la presidenza delle commissioni di gara e concorso;
 - la responsabilità delle procedure di gara e concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dai atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti ad essi attribuiti dal regolamento o, in base a questo, delegati dal Sindaco.
 - adozione di ordinanze che non sono di competenza del Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. I responsabili di Settore rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, nonché del buon funzionamento dei servizi resi ai cittadini direttamente dal Comune.

3. I responsabili di settore possono delegare in via temporanea o permanente funzioni loro proprie ai dipendenti subordinati rendendoli responsabili dei relativi atti e del conseguimento dei risultati, nei limiti e nelle modalità previsti dalla legge e dal regolamento.
4. I Responsabili di Settore sono nominati dal Sindaco secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.
5. Il Sindaco non può revocare, riformare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei Responsabili di Settore. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il Responsabile di Settore deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza ad altro Responsabile di Settore.
6. I posti di Responsabili di Settore previsti dalla dotazione organica vengono coperti con contratto a tempo determinato o indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale e dal regolamento.
7. Il regolamento determina i criteri per la valutazione dell'operato dei responsabili di settore, per la contestazione ai medesimi nel caso di mancata realizzazione degli obiettivi programmati, di inosservanza degli indirizzi prefissati, del mancato conseguimento dei risultati della gestione, per la determinazione dei provvedimenti in merito alla indennità di funzione.

Art. 20

Il Segretario Comunale e il Vice-Segretario

1. Il Comune è dotato di una Segreteria Comunale composta da un Segretario Comunale e da un Vice-Segretario Comunale che ha funzioni vicarie per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Segretario Comunale, dipendente dell'apposita Agenzia prevista dall'art. 102 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.P.R. 465/97, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.
3. Il Segretario Comunale svolge le funzioni che la legge gli assegna, nel rispetto delle direttive del Sindaco. Possono, inoltre, essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale le seguenti ulteriori funzioni, con le modalità previste dal regolamento:
 - presidenza dei concorsi per l'assunzione dei responsabili di settore;
 - potere sostitutivo nei confronti dei Responsabili di Settore inadempienti;
 - compiti di direzione generale.
4. Lo stato giuridico, il rapporto di lavoro, il rapporto di servizio e, quindi, la nomina, la durata, la conferma, la revoca dell'incarico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario sono disciplinati dalla legge.
5. Le funzioni di Vice Segretario Comunale sono attribuite, con provvedimento del Sindaco, ad un Responsabile di Settore che sia in possesso del titolo di studio richiesto dalla legge per ricoprire il posto di Segretario Comunale ed il regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ne disciplina le attribuzioni e responsabilità.

Art. 21

Il Direttore Generale

1. Ai sensi dell'art. 108 del D Lgs. n. 267/2000, può essere istituita la funzione di direzione generale cui sono attribuiti, non in sovrapposizione con le funzioni del Segretario Comunale, compiti di coordinamento organizzativo, gestionale e pianificatorio dell'attività amministrativa del Comune, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive indicati dagli organi di governo, finalizzati all'ottimizzazione dell'efficienza, dell'economicità e della speditezza dell'azione amministrativa nel suo complesso.
2. Alla Direzione Generale è preposto il Direttore Generale.
3. L'incarico di Direttore Generale può essere conferito con provvedimento del Sindaco e previa stipulazione di apposito atto convenzionale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 con le Amministrazioni Comunali interessate, a dirigenti dotati della necessaria professionalità, capacità gestionale ed attitudine all'incarico, adeguata alle funzioni da assolvere e valutata anche sulla base dei risultati conseguiti e delle esperienze acquisite in ruoli dirigenziali o ad essi equiparati.
4. L'incarico di Direttore Generale può essere attribuito, altresì, ferma restando la preliminare stipula convenzionale di cui al precedente comma, a soggetti esterni all'Amministrazione comunale, con provate capacità professionali.
5. Quando non risulti operata la stipulazione convenzionale di cui ai precedenti commi 3 e 4 e, comunque, in ogni altra ipotesi di carenza del Direttore Generale, come di assenza dello stesso, l'incarico di Direttore Generale può essere affidato con atto del Sindaco, al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 108 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. In tal caso al Segretario Comunale spetta un compenso retributivo aggiuntivo determinato dal Sindaco con il provvedimento di conferimento d'incarico secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.
6. Il regolamento stabilisce le modalità di nomina, di revoca, il trattamento economico e le attribuzioni del Direttore Generale oltre a quelle indicate al comma 1 del presente articolo.

Art. 22

La conferenza dei responsabili di settore

1. E' istituita la conferenza permanente dei Responsabili di Settore, quale organismo interno di conoscenza, informazione, pianificazione e controllo della gestione. Essa è orientata a favorire l'integrazione e il coordinamento permanente delle funzioni dirigenziali e dell'attività gestionale, nonché lo sviluppo integrato delle attività di pianificazione e di programmazione e elaborazione di atti aventi natura intersettoriale.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Direttore Generale ove nominato o, in assenza, dal Segretario Comunale, con cadenza almeno bimestrale. Il regolamento stabilisce le modalità di funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza stessa.

CAPO III

L'ORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 23

La funzione normativa

La funzione normativa è esercitata attraverso:

- a) Lo Statuto;
- b) I Regolamenti:
 1. Oltre a quelli prescritti dalla legge il Comune può adottare regolamenti per la disciplina di qualsiasi funzione propria, trasferita o delegata.
 2. I regolamenti non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi della Costituzione, con le leggi statali e regionali, con il presente Statuto; non possono contenere norme a carattere particolare e non possono avere efficacia retroattiva.
 3. I regolamenti diventano esecutivi dopo l'avvenuto controllo da parte del Co.Re.Co., ove prescritto, e dopo 15 giorni consecutivi dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio.
- c) Le Ordinanze:
 - 1a) Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco o chi lo sostituisce, quale rappresentante delle comunità locali, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, emana ordinanze contingibili e urgenti.
 - 1b) Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, quale ufficiale di governo, o chi lo sostituisce, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico:
 - adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
 - in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio.
 - 2) Le ordinanze non comprese al comma 1 lettera "c" del presente articolo sono di competenza dei Responsabili di Settore ad eccezione di quelle in materia di viabilità.
 - 3) Tutte le ordinanze sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e salvo diversa indicazione sono immediatamente efficaci. Qualora le ordinanze siano rivolte a soggetti determinati, non vengono pubblicate all'albo pretorio, ma esclusivamente notificate agli interessati. Viene comunque fatta salva la tutela dei dati personali così come previsto dalla L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 24

Il procedimento amministrativo

1. E' considerato procedimento amministrativo l'insieme di atti e operazioni in sequenza procedimentale strutturalmente e funzionalmente collegati, preordinati, unitamente al provvedimento conclusivo, al conseguimento dei fini del Comune.
2. E' considerato provvedimento la statuizione emessa nelle forme prescritte dalla legge dagli organi competenti, rivolta alla realizzazione di interessi specifici del Comune e idonea a produrre creazione, modificazione, estinzione, di situazioni giuridiche ovvero volta a rifiutare la creazione, la modificazione, l'estinzione di situazioni giuridiche chieste dagli interessati.
3. Le norme generali sul procedimento amministrativo dettate dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, dal presente Statuto e dal regolamento si applicano a qualsiasi provvedimento, di iniziativa pubblica o privata, ferma restando l'applicazione delle norme procedurali particolari dettate dalla legge per specifiche fattispecie.
4. Sono esclusi i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale emessi dal Sindaco al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per tali provvedimenti è sufficiente un procedimento d'urgenza consistente nella valutazione congiunta da parte del Sindaco e del tecnico relativa all'esistenza dei presupposti e alla idoneità del provvedimento al fine da conseguire.
5. Qualora il provvedimento investa questioni di interesse generale, i competenti organi del Comune possono sottoporre la relativa proposta a consultazione dei cittadini compatibilmente con quanto previsto al titolo III capo I dello Statuto.
6. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ivi inclusa l'eventuale adozione del provvedimento finale. Determina, altresì, ove ciò non sia già previsto da leggi o altri regolamenti, il termine entro cui il procedimento deve concludersi. Ove tale termine non sia indicato, esso è di trenta giorni.

Art. 25

La partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano impedimenti derivanti da particolari ragioni d'urgenza, che debbono essere motivate, il responsabile del procedimento dà notizia dell'avvio del procedimento personalmente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché a quelli che per legge o per disposizione del presente Statuto debbono intervenire nel procedimento.
2. Qualora dal provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuabili, diversi da quelli direttamente interessati, il responsabile del procedimento dà anche a questi comunicazione dell'avvio del procedimento, sempre che non sussistano le particolari ragioni di urgenza di cui al comma 1.
3. Nella comunicazione di cui ai commi 1 e 2 debbono essere indicati:
 - il nome del Comune;
 - l'oggetto del procedimento promosso;
 - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
 - i termini entro i quali gli interessati possono intervenire.
4. Qualunque soggetto singolo o associato, portatore di interessi pubblici o privati nonché associazioni o comitati portatori di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, con le modalità previste dal regolamento.
5. I soggetti di cui ai commi 1 e 4 del presente articolo hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento o temporaneamente per disposizione del Sindaco. Essi hanno altresì diritto di presentare documenti, memorie scritte, proposte, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del comma precedente, il Comune, attraverso l'organo competente, può concludere accordi con gli interessati che tengono luogo del provvedimento o che ne determinano il contenuto discrezionale, nei modi e nelle forme prescritte dall'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 26

Statuto dei diritti del contribuente

1. **In relazione al disposto dell'art. 2 della L. 27 luglio 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, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27 luglio 2000 n. 212 le necessarie modifiche con particolare riferimento:
 - a) all'informazione del contribuente (art. 5);
 - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
 - c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
 - d) alla remissione in termini (art. 9);
 - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede – errori del contribuente (art. 10);
 - f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

CAPO IV

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 27

Disposizioni e forme di gestione

8. Il Comune, per il raggiungimento dei fini di cui all'art. 2 del presente Statuto, può gestire servizi pubblici rivolti alla produzione di beni, alla realizzazione di fini sociali, alla promozione e allo sviluppo economico, civile e culturale.
9. Le forme di gestione dei servizi sono quelle previste dagli art. 112 e ss. del D. Lgs. n. 267/2000.
10. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 113 del T.U.E.L. n. 267/2000.
11. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a :
 - a) istituzioni
 - b) Aziende speciali, anche consortili
 - c) società di capitali costituite o partecipate dagli Enti locali, regolate dal Codice Civile.
12. E' consentita la gestione in economia nei casi previsti dal successivo art. 28 comma 2.
13. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
14. Per i servizi privi di rilevanza industriale trova applicazione l'art. 113 bis del T.U. n. 267/2000

Art. 28

Gestione in economia

3. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
4. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 4 del precedente art. 27.

Art. 29
Aziende speciali

- 10. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'art. 113 del T.U E.L. n. 26772000, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvando il relativo statuto.**
- 11. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore:**
 - c) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale.**
 - d) Il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti di cui alla precedente lettera a)**
- 12. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.**
- 13. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta, i soggetti già rappresentanti del Comune presso altri Enti, aziende istituzioni o società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.**
- 14. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.**
- 15. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.**
- 16. L'azienda svolge la propria attività con criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.**
- 17. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**
- 18. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.**

Art. 30
Istituzioni

- 5. In alternativa alla gestione mediante Azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza industriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.**
 - 1. Si applicano all'istituzione i commi 2,3, 4, 5, 6, 7 dell'art. precedente.**
 - 2. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**
 - 3. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.**

Art. 31
Società

- 1. Per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'art. 113 bis del T.U.E.L. n. 267/2000 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse**

pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione nazionale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

- 2. Per l'applicazione del comma 1 trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U.E.L. n.267/2000**

Art. 32

Associazioni e fondazioni – affidamento a terzi

- 1. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.**
- 2. Se sussistono ragioni tecniche, economiche o utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 113 bis del T.U.E.L. n. 267/2000 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.**

Art. 33

Tariffe dei servizi

- 1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dall'organo collegiale competente nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U.E.L. n. 267/2000.**
- 2. Le tariffe, con motivata deliberazione tesa ad assicurare l'equilibrio economico – finanziario compromesso da eventi imprevisti, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello della esecutività della relativa deliberazione.**

CAPO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE – GLI ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 34

Convenzioni – Unioni e Associazioni Intercomunali

- 1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.**
- 2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.**
- 3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune, sussistendone le condizioni, incentiva l'unione o le associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.**

Art. 35

Accordi di programma

- 1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la**

loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

- 2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge e sono approvati e sottoscritti dal Sindaco.**

CAPO VI

IL PATRIMONIO, LA FINANZA, LA CONTABILITA' PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Art. 36

Il Demanio e il Patrimonio

1. I beni demaniali e patrimoniali del Comune devono risultare da esatto inventario redatto ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 77/95.
2. Il regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15 maggio 1997 n. 127, disciplina le alienazioni patrimoniali.
3. Il regolamento disciplina, altresì, i criteri per l'amministrazione dei beni e la tenuta dell'inventario, i criteri per la valutazione del valore dei beni e delle sue variazioni, le forme e i modi di carico e scarico dei beni, le procedure di consegna e di affidamento dei beni e le relative responsabilità.

Art. 37

Autonomia finanziaria e contabile

- 1. Il Comune, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ha autonomia finanziaria assicurata da risorse proprie e da trasferimenti statali e regionali.**
2. La potestà impositiva del Comune è esercitata nell'ambito dei limiti indicati dalle leggi dello Stato ed ai principi della Legge n. 212/2000.
3. Il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui assicura lo svolgimento e l'erogazione.
4. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, può prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

Art. 38

Programmazione e bilancio

1. Il Comune annualmente redige il bilancio di previsione secondo i principi di cui all'art. 162 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 39

Il rendiconto della gestione

1. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini e secondo le procedure di legge.
2. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 40**Regolamento di contabilità**

- 1. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento disciplina le procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, la gestione delle entrate e delle uscite, la gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, l'attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione.**

Art. 41**La revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dall'art. 234 e ss. del D. Lgs. n. 267/2000; viene demandata al Collegio dei Revisori contabili che la esegue in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Il regolamento definisce la composizione, le modalità di nomina, revoca, cessazione, sostituzione del Collegio dei Revisori, nonché le attribuzioni e le responsabilità.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, con obbligo di riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

Art. 42**Il controllo di gestione**

1. Il Comune, attraverso apposito ufficio dotato di adeguata autonomia operativa, attua il controllo di gestione al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, fermo restando la possibilità di ricorrere ad esperti esterni all'Amministrazione.
2. L'Amministrazione, dopo aver definito la struttura del controllo di gestione, definisce altresì annualmente, entro 30 gg. dall'approvazione del P.E.G.:
 - a) i livelli delle unità organizzative della cui attività si intende misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
 - b) gli obiettivi gestionali da raggiungere;
 - c) gli indicatori atti a misurare i risultati raggiunti;
 - d) la frequenza della rilevazione dei dati e delle informazioni.
3. Attraverso il controllo di gestione si intende, pertanto:
 - a) accertare che ogni attività nel corso del suo svolgimento rimanga nei limiti del finanziamento assegnato;
 - b) verificare che le medesime attività si svolgano entro i termini prescritti e che non si discostino dagli obiettivi assegnati;
 - c) rilevare gli scostamenti rispetto a detti obiettivi, nonché le cause che li hanno determinati, ponendovi rimedi ovvero suggerendoli al competente organo;
 - d) misurare, sulla scorta dei parametri e degli indicatori predefiniti, il grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto costi-benefici.
4. Gli organi istituzionali del Comune, compresi i Capigruppo Consiliari, possono chiedere all'ufficio di controllo di gestione analisi e proposte conseguenti.

TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE

CAPO I

LE FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 43

La partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine, valorizza il costituirsi di ogni libera forma associativa intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Gli organismi di partecipazione possono essere portatori della generalità degli interessi relativi ad una parte del territorio comunale, come i comitati di quartiere, oppure di interessi per materia, come i comitati per l'ambiente, oppure di interessi aggregati, come i comitati dei consumatori.
3. Il Comune garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti gli organismi, nonché il diritto di promuovere riunioni e assemblee, a norma della Costituzione Italiana, per lo svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative; ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di coloro che ne facciano richiesta le sedi ed ogni altra struttura idonea.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini per la formazione di comitati e commissioni, per dibattere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
5. Il regolamento disciplina le funzioni degli organismi di partecipazione, gli organi rappresentativi, i mezzi, le modalità ed i termini della consultazione, gli atti per i quali è richiesto parere preventivo e obbligatorio, le modalità ed i termini per l'iscrizione delle Associazioni all'apposito albo istituito dal Comune.

Art. 44

Le consultazioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta ovvero su proposta di 1/4 dei Consiglieri, può deliberare la consultazione preventiva della popolazione, di parte di essa, di particolari categorie di cittadini, di associazioni di categoria, di organismi di partecipazione, su proposte che rivestono diretto e rilevante interesse pubblico, secondo le modalità ed i termini del regolamento.
2. Le consultazioni devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che le consultazioni siano state richieste da altri organismi.

Art. 45

Le istanze, le petizioni, le proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento. Il provvedimento finale, positivo o negativo, deve essere motivato e comunicato al presentatore entro 5 giorni dalla sua adozione.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 150 elettori secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 46

L'azione popolare

1. Nel caso di inerzia del Comune, ciascun elettore può fare valere in giudizio, innanzi alle giurisdizioni amministrative e alla giurisdizione ordinaria, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. L'elettore che voglia far valere le azioni e i ricorsi di spettanza del Comune, può produrre sollecitazioni alla Giunta Comunale prospettando le ragioni che consigliano la proposizione dell'azione e del ricorso.
3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi, non vi abbia aderito.

Art. 47

I referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale a iniziativa della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o del corpo elettorale pari al 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali risultanti dall'ultima revisione semestrale utile.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - su materie relative a tributi e a tariffe;
 - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - su questioni concernenti persone;
 - su strumenti di pianificazione territoriale;
 - sui regolamenti degli organi;
 - sul bilancio;
 - sul piano degli investimenti e delle relative forme di finanziamento;
 - sugli atti adottati ai sensi degli artt. 30, 112, 113, 114 e 116 e del capo V del titolo II del D. Lgs. n. 267/2000.
3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, né durante i 6 mesi che precedono la scadenza del termine di durata del Consiglio Comunale.

Art. 48

La disciplina dei referendum

1. Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - i tempi;
 - le condizioni di accoglimento e di attuazione;
 - le modalità organizzative;
 - i casi di revoca e sospensione.
3. I requisiti di ammissibilità del quesito referendario sono valutati da apposita Commissione tecnica, composta da:
 - Segretario Comunale che la presiede;
 - Responsabile del Settore Affari Generali;
 - Responsabile del Settore cui inerisce il quesito (o altro responsabile nel caso di coincidenza con il Responsabile del Settore AA.GG.).La Commissione tecnica dovrà basarsi esclusivamente sulle seguenti verifiche:
 - ammissibilità della materia;
 - riscontro della chiarezza e correttezza della formulazione del quesito;
 - verifica della regolarità della presentazione da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme.
4. E' escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi valutazione di merito. Il giudizio di ammissibilità di cui al comma 3 deve essere espresso a maggioranza assoluta dei componenti la Commissione, entro i termini fissati dal regolamento.

Art. 49

Gli effetti dei referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione conseguente all'esito del referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

LE FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

Art. 50

Il diritto di informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita politica.
2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione e di ottenere il rilascio di atti o provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da Enti ed Aziende da esso dipendenti.
3. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie degli atti.
4. Sono a libera disposizione dei cittadini: lo Statuto comunale e quelli delle Aziende ed Enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta.
5. E' inoltre prevista l'istituzione di un apposito Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 51

L'istituzione dell'ufficio

1. Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 52

La nomina, le funzioni, la disciplina

1. Apposito regolamento disciplina la nomina, le funzioni, i campi di intervento, la durata del Difensore Civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico in comune. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

Art. 53

L'incompatibilità alla carica di Difensore Civico

1. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile:
 - a) con la qualità di dipendente del Comune;
 - b) con le cariche politiche e sindacali di qualsiasi natura;
 - c) con la funzione di rappresentante di categorie economiche;
 - d) con la funzione di rappresentante del Comune in Enti, Società, Aziende.
2. Il Difensore Civico può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie ed è soggetto a dichiarazione di decadenza per trasferimento o per sopravvenuta causa di incompatibilità.
3. Può essere altresì soggetto a revoca per comprovata inerzia o per gravi motivi. La relativa deliberazione è assunta con la forma e il quorum richiesti per la nomina.

TITOLO IV

LE DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

L'ENTRATA IN VIGORE, LA REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 54

Le modalità e le procedure

1. Ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere iscritto nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
3. L'iniziativa per la verifica di funzionalità, per la revisione o l'abrogazione dello Statuto, è disciplinata da apposito regolamento.
4. Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le leggi vigenti.
5. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 55

Le altre disposizioni finali

1. Il regolamento di funzionamento del Consiglio è approvato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
 2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal presente Statuto restano in vigore le norme dei regolamenti adottati secondo la precedente legislazione che siano compatibili con le disposizioni di cui sopra.
 3. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di legge vigenti e principalmente il D.Lgs. n. 267/2000.
-
-

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

Libreria Universitaria & Giuridica – Via del Lazzaretto n. 51 – 47100 Forlì

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.