

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 99

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

Euro 2,87

Anno 36

4 novembre 2005

N. 148

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

BAGNOLO IN PIANO, MEDICINA, PREMILCUORE

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

BAGNOLO IN PIANO	pag.	3
MEDICINA	pag.	45
PREMILCUORE	pag.	71

COMUNE DI
BAGNOLO IN PIANO
(Reggio Emilia)

COMUNICATO
STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 29 del 20/3/2000
Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 68 del 7/9/2005
Pubblicato dal 20/9/2005 al 19/10/2005 – Albo n. 477 – Entrato in vigore il 20/10/2005

I N D I C E

CAPO I – Principi generali

- Art. 1 – Ente di autogoverno
- Art. 2 – Territorio del Comune
- Art. 3 – Sede del Comune
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Autonomia statutaria
- Art. 6 – Autonomia finanziaria
- Art. 7 – Potestà regolamentare
- Art. 8 – Funzioni
- Art. 9 – Compiti per servizi di competenza statale
- Art. 10 – Funzioni proprie
- Art. 11 – Finalità programmatiche
- Art. 12 – Pari opportunità
- Art. 13 – Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate

CAPO II – Organi del Comune

- Art. 14 – Organi
- Art. 15 – Elezione del Consiglio comunale
- Art. 16 – Prima adunanza
- Art. 17 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 18 – Competenza del Consiglio comunale
- Art. 19 – Convocazione e funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 20 – Gruppi consiliari
- Art. 21 – Commissioni consiliari
- Art. 22 – Commissioni e consulte
- Art. 23 – Prerogative dei consiglieri
- Art. 24 – Diritto di informazione dei Consiglieri
- Art. 25 – Cessazione e scioglimento del Consiglio comunale
- Art. 26 – Decadenza dei Consiglieri
- Art. 27 – Nomina e composizione della Giunta
- Art. 28 – Durata in carica e surrogazione
- Art. 29 – Competenza della Giunta
- Art. 30 – Funzionamento della Giunta
- Art. 31 – Decadenza e sostituzione della Giunta e dei suoi membri
- Art. 32 – Il Sindaco
- Art. 33 – Il Vice-Sindaco
- Art. 34 – Mozione di sfiducia
- Art. 35 – Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

CAPO III – Finanza e contabilità

- Art. 36 – Finanza locale
- Art. 37 – Bilancio di previsione
- Art. 38 – Ordinamento contabile
- Art. 39 – Gestione del bilancio
- Art. 40 – Controllo economico interno
- Art. 41 – Contributi e sovvenzioni
- Art. 42 – Conto assuntivo
- Art. 43 – Contratti
- Art. 44 – Collegio dei Revisori dei conti

CAPO IV – Organizzazione degli uffici e dei servizi

- Art. 45 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 46 – Indirizzo politico amministrativo: funzioni e responsabilità
- Art. 47 – Il Segretario comunale
- Art. 48 – Attribuzioni consultive
- Art. 49 – Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 50 – Attribuzioni di legalità e di garanzia
- Art. 51 – Il Direttore generale

- Art. 52 – Vice-Segretario
- Art. 53 – Attribuzioni ai Responsabili di Servizio
- Art. 54 – Incarichi e collaborazioni esterne
- Art. 55 – Conferenza dei Responsabili dei Servizi
- Art. 56 – Conferenza di programma

CAPO V – Servizi pubblici

- Art. 57 – Forme di gestione
- Art. 58 – Servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale
- Art. 59 – Servizi senza rilevanza imprenditoriale
- Art. 60 – Gestione in economia
- Art. 61 – Azienda speciale
- Art. 62 – Il Direttore
- Art. 63 – Istituzione
- Art. 64 – Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 65 – Il Presidente
- Art. 66 – Il Direttore
- Art. 67 – Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni
- Art. 68 – Società a prevalente capitale sociale
- Art. 69 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 70 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

CAPO VI – Forme associative e di cooperazione – Accordi di programma

- Art. 71 – Forme associative e di cooperazione
- Art. 72 – Consorzi
- Art. 73 – Accordi di programma

CAPO VII – Istituto di partecipazione e di decentramento

- Art. 74 – Libere forme associative, Enti ed organismi di partecipazione
- Art. 74 bis – Consigli di Quartiere e di Frazione
- Art. 74 ter – Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 75 – Partecipazione al procedimento amministrativo

CAPO VIII – L'iniziativa e le proposte popolari

- Art. 76 – Le istanze
- Art. 77 – Le petizioni
- Art. 78 – Proposte
- Art. 79 – Disciplina delle istanze, petizioni e proposte

CAPO IX – La consultazione dei cittadini ed i referendum

- Art. 80 – La consultazione dei cittadini
- Art. 81 – Referendum consultivo
- Art. 82 – Effetti del referendum
- Art. 83 – Sospensione e revoca del referendum
- Art. 84 – Procedimento
- Art. 85 – Disciplina del referendum

CAPO X – Difensore civico

- Art. 86 – Ufficio del Difensore civico
- Art. 87 – Caratteristiche per la nomina
- Art. 88 – Nomina
- Art. 89 – Cessazione della carica
- Art. 90 – Uffici e mezzi del Difensore civico
- Art. 91 – Poteri
- Art. 92 – Gestione in forma associata

CAPO XI – La funzione normativa

- Art. 93 – Statuto
- Art. 94 – Regolamenti

Art. 95 – Adeguamento delle normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 96 – Ordinanze
Art. 97 – Forme di pubblicazione
Art. 98 – Fonti di interpretazione ed applicazione

CAPO XII – Disposizioni finali e transitorie

Art. 99 – Revisione dello Statuto
Art.100 – Vigenza ed adeguamento dei regolamenti
Art.101 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART.1

ENTE DI AUTOGOVERNO

- 1) Il Comune di Bagnolo in Piano è l'Ente di autogoverno della Comunità Locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

ART.2

TERRITORIO DEL COMUNE

- 1) Il territorio comunale comprende oltre al Capoluogo le frazioni di: Pieve Rossa, S. Tomaso della Fossa, San Michele della Fossa.

ART.3

SEDE DEL COMUNE

- 1) La sede comunale è ubicata nel palazzo civico in P.zza Garibaldi dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari e motivate esigenze.

ART.4

STEMMA E GONFALONE

- 1) Lo stemma del Comune è costituito, nel corpo, da croce verde in campo rosso, sovrastata da corona murale a nove merli ed al piede da due ramoscelli: a destra di quercia ed a sinistra di alloro, uniti al centro da nastro rosso.
- 2) Il Gonfalone del Comune consiste in un drappo di colore verde riccamente ornato di ricami d'argento, caricato dello stemma del Comune con iscrizione centrale in argento: "Comune di Bagnolo in Piano".
- 3) 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.
- 4) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini istituzionali soltanto ove sussista pubblico interesse.

ART 5

AUTONOMIA STATUTARIA

- 1) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- 2) Il Comune rappresenta la comunità di Bagnolo in Piano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Emilia Romagna, con la Provincia di Reggio Emilia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

3) Lo Statuto si ispira, altresì, ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.

ART.6 AUTONOMIA FINANZIARIA

1) Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

ART.7 POTESTA' REGOLAMENTARE

1) Il Comune ha potestà regolamentare nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto.

ART.8 FUNZIONI

1) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia.

ART.9 COMPITI PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1) Il Comune gestisce nei modi previsti dalla legge i servizi elettorali, di anagrafe, di Stato Civile, di statistica e di leva militare, nonché le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli sono affidati dalla legge, previa assicurazione delle necessarie risorse finanziarie.

ART.10 FUNZIONI PROPRIE

1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed uso del territorio e dello sviluppo economico.

2) Il Comune nell'esercizio delle proprie funzioni persegue gli obiettivi politici e sociali sanciti dalla Costituzione della Repubblica, in particolare coordinando la propria attività con la Regione Emilia Romagna, con la Provincia ed i Comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie.

3) A tal fine opera per

a) salvaguardare e consolidare i valori di libertà, democrazia e solidarietà, patrimonio del Comune di Bagnolo;

b) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;

c) garantire, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini e dei residenti;

d) tutelare e sviluppare le risorse ambientali e naturali del territorio al fine di garantire una migliore qualità della vita;

e) promuovere ed incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del Comune, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro

capacità professionali;

f) assicurare nell'ambito e con i mezzi previsti dalla legge, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra cittadini senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione;

g) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute anche in collaborazione con i privati e le associazioni di volontariato inteso come crescita individuale che si realizza con il coinvolgimento interpersonale nelle condizioni di bisogno;

h) promuovere l'educazione sanitaria sviluppando la cultura della prevenzione;

i) realizzare in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;

l) favorire ogni forma di aggregazione sociale, sportiva e religiosa e sostenere l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale;

m) valorizzare, incrementare e tutelare il patrimonio artistico, storico e culturale del Comune, promuovere e stimolare tutte quelle iniziative pubbliche e private che, senza fini di lucro, siano finalizzate a tali scopi;

n) consolidare il principio della collaborazione con gli enti locali, partecipando nei modi e limiti consentiti dall'ordinamento statale, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni, nonché analoghe istituzioni di altri Stati;

o) sviluppare il principio di sussidiarietà quale criterio nei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati, ed in particolare nella propria attività, cooperare con Regione, Provincia ed altri Comuni, ferma restando la sua funzione di indirizzo.

p) garantire la sicurezza dei cittadini coinvolgendo tutte le forze che hanno il compito di vigilanza, di controllo e di prevenzione contro la criminalità.

4) Il Comune riconosce nella famiglia la primigenia organizzazione sociale e ne valorizza le finalità.

ART.11

FINALITA' PROGRAMMATICHE

1) Il Comune esercita le proprie funzioni e realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.

2) Pone a fondamento delle proprie scelte e della propria attività amministrativa, regolamentare e di programmazione il rapporto di consultazione e di partecipazione con i cittadini, con le formazioni sociali, con le associazioni, con gli Enti rappresentativi degli interessi locali.

3) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto per una effettiva partecipazione.

ART.12

PARI OPPORTUNITA'

Il comune assicura condizioni di pari opportunità fra uomini e donne. A tal fine nella giunta comunale, nelle commissioni, nelle aziende ed istituzioni dipendenti dal comune si provvede ad assicurare la presenza di entrambi i sessi.

I regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art.51 della legge 8 giugno 1990, n.142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

ART.13**COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DELLE PERSONE HANDICAPPATE**

Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dall'art.40, 1° comma della legge 05.02.1992, n.104, a favore delle persone handicappate, con quelli effettuati dai servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale. Il Sindaco istituisce un Comitato di Coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

All'ufficio addetto ai servizi sociali è affidato il compito di tenere i rapporti con gli utenti e i loro familiari. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Responsabile del servizio.

CAPO II

ORGANI DEL COMUNE

ART.14 ORGANI

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART.15 ELEZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

ART.16 PRIMA ADUNANZA

- 1) Nella prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale si procede prima di ogni altro argomento, alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 marzo 1960, n. 570.
- 2) Il Sindaco neo-eletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, che dovrà tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
- 3) La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco neo-eletto.
- 4) La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri della cui cause ostative si discute.
- 5) Per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni, si applicano le norme previste dall'art.19 del presente Statuto.
- 6) Subito dopo la convalida degli eletti ed aver proceduto alle eventuali surrogazioni di Consiglieri, il Sindaco comunica al Consiglio la nomina dei componenti la Giunta e del Vice-Sindaco.

ART.17 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- 1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono definiti da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
 - 2) Le linee programmatiche, prima della presentazione in Consiglio Comunale, vengono inviate ai Consiglieri Comunali perchè possano presentare proprie osservazioni nel termine di trenta giorni dal ricevimento.
 - 3) Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
 - 4) Decorsi i trenta giorni di cui al 2° comma il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche.
- Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare la attuazione di

tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno con facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART.18

COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2) Il Consiglio ha competenza per gli atti fondamentali del Comune nei limiti determinati dalla legge.
- 3) La legge determina i casi in cui, in via di urgenza, altri organi possono adottare deliberazioni sugli argomenti di competenza del Consiglio.
- 4) Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende od istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti presso Enti, aziende od istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
Le nomine e le designazioni sono ispirate a criteri di trasparenza e di comprovata competenza professionale.
- 5) Il Consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, ed istituzioni entro 25 giorni dall'insediamento ovvero entro trenta giorni prima della scadenza del precedente incarico.
- 6) Il Consiglio esercita il potere di inchiesta a mezzo di Commissioni appositamente costituite.

ART.19

CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco.
- 2) Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di venti giorni quando lo richiede un quinto dei Consiglieri assegnati, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste o comunque da trattare.
- 3) Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
- 4) Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco. Salvo diversa disposizione di legge e dello Statuto nessuna deliberazione del Consiglio Comunale è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
- 5) Il Consiglio approva il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta. Analogamente provvede per la sua revisione.
- 6) Il Sindaco, previa consultazione dei capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale aperto, secondo le modalità previste dal Regolamento.

ART.20 GRUPPI CONSILIARI

- 1) I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 2) I gruppi esprimono un capogruppo che esercita i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto. Il regolamento disciplina la conferenza dei Capigruppo.
- 3) Il Sindaco mantiene i rapporti con i gruppi ed assicura agli stessi gli strumenti necessari all'esercizio delle proprie funzioni.

ART.21 COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Consiglio Comunale si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, di Commissioni Consiliari permanenti da istituire in modo da rispecchiare le proporzioni fra i gruppi consiliari, garantendo comunque la partecipazione di tutti i gruppi presenti in Consiglio.
- 2) Il regolamento disciplina il numero delle Commissioni, la loro composizione, le competenze, l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.
- 3) Nella nomina delle Commissioni deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi in applicazione dei principi dettati dalla legge n.125 del 10 Aprile 1991.
- 4) Il Regolamento può prevedere, altresì, i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.
- 5) Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.

Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

- 6) Il Consiglio Comunale può istituire, altresì, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché di controllo e di garanzia. Le Commissioni d'indagine sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.

Della Commissione fanno parte tutti i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari (un rappresentante per ogni gruppo). Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata, nonché i termini per concluderla e riferire al Consiglio con un'apposita relazione. Con la stessa delibera viene nominato il segretario della Commissione, scelto tra i dipendenti del Comune. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste nel Regolamento. I membri della Commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione. Per ogni seduta della Commissione d'indagine spettano ai suoi componenti gettoni di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.

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

ART. 22 COMMISSIONI E CONSULTE

- 1) Il Comune si avvale nell'esercizio delle proprie funzioni, di commissioni e consulte che

corrispondono a diverse aree di intervento dell'Amministrazione.

2) L'apposito Regolamento disciplina il numero delle commissioni e delle consulte, la loro composizione, le competenze, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.

ART.23

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

2) Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto:

a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale;

b) di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il Sindaco o gli assessori ad esso delegati rispondono entro 30 giorni.

3) Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

4) I Consiglieri possono rendere pubbliche le proprie situazioni patrimoniali e reddituali secondo le modalità fissate dalla legge n.441 del 5.7.82.

5) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

ART.24

DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed istituzioni dipendenti, informazioni e copia degli atti, provvedimenti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati.

ART.25

CESSAZIONE E SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2) Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART.26

DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1) Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a n.4 sedute consecutive del Consiglio decade. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Sindaco o di un

qualsiasi Consigliere. Il sindaco, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

ART.27

NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
- 2) E' composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori, di cui uno assume le funzioni di Vice Sindaco su nomina del Sindaco.
- 3) Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e di documentate professionalità e competenza.
- 4) Gli Assessori esterni sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori nominati dal Sindaco. In particolare partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto, ma con facoltà di parola su tutti gli argomenti.
- 5) Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ART.28

DURATA IN CARICA E SURROGAZIONE

- 1) La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 2) Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.
- 3) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'Assessore cessato dalla carica o ne dispone l'assunzione provvisoria da parte di altro assessore, procede quindi a nominare l'assessore che surroga quello cessato dalla carica dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva all'evento che ha determinato la cessazione.

ART.29

COMPETENZA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e/o del Direttore Generale se nominato o dei responsabili di servizio. Collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) Compete, in particolare, alla Giunta:

- a) predisporre il progetto di Bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo del Comune;
- b) proporre i programmi ed i piani da sottoporre all'approvazione del Consiglio in coerenza alle previsioni di legge e cura la loro attuazione;
- c) provvedere alla gestione dei fondi di riserva nei casi previsti dalla legge;
- d) risolvere i conflitti di attribuzione tra gli organi gestionali dell'Ente;
- e) disporre l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni relative a beni mobili;
- f) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
- g) nominare Commissioni comunali previa designazione, da parte del Consiglio Comunale, dei propri rappresentanti, ove previsti.

4) La legge determina i casi in cui le delibere della Giunta sono comunicate ai capigruppo consiliari.

5) Assegna alle figure massime apicali le risorse finanziarie necessarie per la gestione dei servizi ed il raggiungimento degli obiettivi a questi assegnati secondo criteri e modalità previste dal regolamento di contabilità.

ART.30 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta è convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta un terzo degli Assessori.
- 2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.
- 3) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 4) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART.31 DECADENZA E SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA E DEI SUOI MEMBRI

- 1) Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 3) Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta, revocati secondo la previsione del secondo comma o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio.
- 4) La Giunta decade:
 - a) in caso di scioglimento del Consiglio Comunale,
 - b) per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco,
 - c) in caso di mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dal presente Statuto.

ART.32 IL SINDACO

- 1) Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
- 2) Il Sindaco mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.
- 3) Il Sindaco può concedere deleghe agli assessori per l'esplorazione dei poteri in indirizzo e di controllo dei servizi comunali individuati per settori omogenei.

4) In caso di assenza o impedimento temporaneo le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vice-Sindaco ed in mancanza di questi dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

5) Il Sindaco inoltre:

- a) ha il potere di ordinanza secondo le modalità fissate dalla legge;
 - b) rappresenta il Comune in giudizio e nel caso in cui il Comune intenda intraprendere azioni legali nei confronti di uno o più cittadini ne dà preventiva comunicazione ai capigruppo consiliari.
 - c) sovrintende all'esecuzione degli atti;
 - d) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ai sensi del precedente art.17, il Sindaco entro i 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - f) provvede, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli uffici pubblici, al fine di armonizzarli alle esigenze dei cittadini;
 - g) indice i referendum;
 - h) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - i) fissa l'ordine del giorno del Consiglio;
 - l) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal presente Statuto nonché dal Regolamento Comunale;
 - n) nomina i messi notificatori;
 - o) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 6) Il Sindaco esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART.33

IL VICE-SINDACO

1) Il Vice-Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegategli è organo vicario del Sindaco.

2) Gli assessori in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

ART.34 MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.
 - 2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART.35 EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA.

- 1) Il Segretario informa il Prefetto dello scioglimento del Consiglio per la nomina del Commissario.
- 2) L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro i 5 giorni feriali successivi alla data di assunzione dell'atto.

CAPO III

FINANZA E CONTABILITA'

ART.36

FINANZA LOCALE

- 1) Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria e impositiva riconosciutagli dalla legge, applica, secondo principi di equità e perequazione nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare servizi pubblici ritenuti necessari ad integrare i trasferimenti erariali e regionali ed ogni altra contribuzione, per l'erogazione di servizi pubblici ritenuti indispensabili.
- 2) Il Comune esercita il potere impositivo ed individua i servizi di cui al comma precedente nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
- 3) L'individuazione delle forme di gestione e l'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce al criterio del pareggio economico, gestionale e finanziario, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

ART.37

BILANCIO DI PREVISIONE

- 1) L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
- 2) Il Comune delibera entro il 31 Dicembre il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il Bilancio viene corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un Bilancio Pluriennale di durata pari a quello della Regione Emilia Romagna.
- 4) Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi e sono consegnati ai Capigruppo consiliari almeno 20 giorni prima di quello fissato per l'approvazione.
- 5) Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge, delibera il Bilancio con la presenza di almeno la metà dei membri, anche in seconda convocazione, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 6) Le aziende speciali e le istituzioni, costituite ai sensi degli artt. 59 e seguenti, deliberano il Bilancio di Previsione prima della presentazione del Bilancio del Comune.

ART.38

ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste dal Bilancio, sono disciplinate dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità.

ART.39 GESTIONE DEL BILANCIO

1) La Giunta nella gestione del Bilancio vigila sullo stato di attuazione dei progetti o programmi previsti ed ai risultati della gestione da comunicarsi al Consiglio con relazione annuale e, comunque, entro i termini previsti dall'art.17.

ART.40 CONTROLLO ECONOMICO INTERNO

- 1) E' obiettivo primario del Comune impiantare anche una contabilità economica al fine di addivenire ad un effettivo controllo di gestione.
- 2) Il Regolamento di contabilità dovrà prevedere precisi sistemi di rilevazione e stabilire le modalità, le tecniche ed i tempi di effettuazione del controllo stesso, individuando i centri di costo, di ricavo, di responsabilità e di singole aree di attività, nonché i servizi per i quali deve essere adottata la contabilità analitica od economica.

ART.41 CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

ART.42 CONTO CONSUNTIVO

- 1) I risultati di gestione e le variazioni del patrimonio sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed illustrati nel Conto Consuntivo, comprendente:
 - il rendiconto finanziario;
 - lo stato patrimoniale;
- 2) Il Conto Consuntivo con la relazione accompagnatoria della Giunta, almeno 20 giorni prima di quello fissato per l'approvazione:
 - è depositato presso la sede municipale,
 - è trasmesso ai capigruppo consiliari,
 - è sottoposto all'esame del collegio dei revisori;
- 3) Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta, nonché la relazione dei revisori, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, esprime indicazioni e comportamenti da osservare da parte della Giunta e degli uffici.

ART.43 CONTRATTI

- 1) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai Regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento.
- 2) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal Bilancio preventivo ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed efficacia

nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici e privati.

ART.44 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1) Il Collegio dei Revisori è eletto nei modi, per la durata e coi criteri previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
- 2) La scelta dei candidati è fatta tra gli iscritti nel ruolo e negli albi previsti dalla legge.
- 3) Fermo restando quanto stabilito dalla legge, il Regolamento comunale di contabilità stabilisce:
 - a- le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, nonché le ipotesi di inadempienza che danno titolo alla revoca;
 - b) il contenuto delle funzioni e le norme di funzionamento del Collegio;
 - c) le regole che assicurino l'accesso agli atti e documenti comunali, nonché la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

CAPO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART.45

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.

Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di servizio, coordinati dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale se nominato, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo criteri di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.

2) Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri Enti Pubblici e territoriali. Tale collaborazione è altresì aperta ad Enti Pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità.

L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi. Nell'utilizzazione del personale e delle risorse finanziarie e patrimoniali, il Comune, in coerenza con l'obiettivo di cui al I° capoverso del presente comma, tende al superamento di una destinazione limitata solo al proprio ambito territoriale.

3) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

Il Regolamento di organizzazione fissa i criteri, l'organizzazione e l'articolazione della struttura, prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali, nonché le modalità di controllo per il raggiungimento degli obiettivi da parte degli stessi.

4) L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali su proposta del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato e dei responsabili di servizio.

Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso i programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

5) Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali.

6) Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e responsabilità gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale od operativa.

ART.46

INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO: FUNZIONI E RESPONSABILITA'

- 1) Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
- 2) Al Responsabile di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa o di organizzazione delle risorse umane e strumentali di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. In particolare ai Responsabili di Servizio compete la gestione finanziaria sia sotto l'aspetto dell'entrata che della spesa per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione in relazione alle risorse ed in conformità alle direttive impartite dalla Giunta Comunale.
- 3) L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quelle di gestione che sono svolte dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale se nominato e dai responsabili di servizio con le forme e secondo le modalità descritte dallo Statuto e da appositi regolamenti.
- 4) Gli organi politici nell'emanazione degli atti di indirizzo verificano la loro fattibilità di intesa con il responsabile di servizio nonché con il Segretario Comunale e/o Direttore Generale.
- 5) Gli uffici comunali si ripartono in settori individuati dal Regolamento di organizzazione secondo criteri di omogeneità.
- 6) Per ogni settore dell'Ente, il Regolamento di organizzazione disciplina uno specifico raccordo fra i differenti livelli funzionali, con il rispetto puntuale del principio della chiarezza dei ruoli e dei poteri, e con un collegamento fra autonomia della sfera decisionale ed attribuzione di responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione agli strumenti a disposizione.
- 7) Conformemente alle norme di legge il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi nonché gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal Segretario nei confronti dei Responsabili di Servizio dell'Ente.
- 8) I regolamenti comunali disciplinano l'amministrazione del Comune, che si attua mediante attività informata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:
 - a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi e non per singoli atti;
 - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato.
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso le possibilità per l'ottenimento della flessibilità del personale e massima duttilità delle strutture;
 - e) collegamento informativo degli uffici e loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici.

ART.47

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende Il funzionalmente, Qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende, con ruolo e

compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, dei quali coordina l'attività assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi dell'ente.

ART.48

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1) Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.
- 2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.

ART.49

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

- 1) Il Segretario Comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni delle figure apicali degli uffici e dei servizi, espletando attività di direzione nei confronti degli stessi. Dirige gli uffici ed i servizi a cui è preposto un responsabile, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale.
- 2) Esercita il potere sostitutivo, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta la sanzione della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART.50

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E DI GARANZIA

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali; può partecipare a quelle delle Commissioni e degli altri organismi. Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di essere coadiuvato da un dipendente dell'Ente.
- 2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
- 3) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
- 4) Cura le trasmissioni degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta con dichiarazione dell'impiegato addetto l'avvenuta pubblicazione all'Albo e la esecutività dei provvedimenti e degli atti dell'Ente.

ART.51

IL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
- 2) In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi

tra i Comuni interessati.

3) I rapporti tra il direttore generale ed il Segretario Comunale sono ispirati ad autonomia e distinzione dei ruoli e sono in tal senso disciplinati dal Sindaco nel provvedimento di nomina del direttore.

ART.52 VICE-SEGRETARIO

1) Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene prevista la figura del Vice-Segretario.

2) Oltre le funzioni di collaborazione ed ausilio all'attività del Segretario Comunale, il Vice-Segretario lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento.

3) Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

ART. 53 ATTRIBUZIONI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1) Ai responsabili di settore vengono attribuite le seguenti funzioni:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f bis) 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;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Ove manchino i responsabili di servizio le predette funzioni possono essere attribuite al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato.

ART. 54 INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

1) Per la copertura di posti di responsabilità di servizio o che richiedono alta specializzazione è possibile procedere mediante assunzione di personale esterno con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata con la necessità di soddisfare gli obiettivi da raggiungere, di diritto privato, della durata massima di anni cinque, eventualmente

rinnovabile per una sola volta, fino ad un massimo di altri cinque anni con atto specifico, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

2) La nomina ed il rinnovo sono disposti dal Sindaco, fatta salva la deliberazione della Giunta Comunale che fissa la durata e la retribuzione, convenendo in ogni caso, la non trasformabilità del contratto in rapporto a tempo determinato.

3) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine è prevista la possibilità di avvalersi di collaboratori esterni, secondo le modalità fissate dalle leggi vigenti.

4) Il regolamento di organizzazione del personale disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di cui sopra prevedendone anche i casi di rinnovo o di revoca anticipata in relazione ai risultati raggiunti.

ART.55

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) La conferenza dei responsabili dei servizi è presieduta dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato.

2) La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi prefissati dagli organi politici del Comune.

3) La conferenza dei responsabili dei servizi studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche al fine di realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e formula le linee di intervento per l'attuazione della gestione.

4) La conferenza si riunisce periodicamente ed i verbali delle riunioni sono trasmessi al Sindaco.

ART.56

CONFERENZA DI PROGRAMMA

1) La conferenza di programma coordina l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedano l'intervento di più settori.

2) E' presieduta dal Segretario Comunale o dal direttore generale, se nominato, ed è composta dai responsabili interessati dall'attuazione del programma, progetto od iniziativa.

3) I verbali delle riunioni sono trasmessi al Sindaco.

CAPO V

SERVIZI PUBBLICI

ART.57

FORME DI GESTIONE

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione d'azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
- 5) Il Consiglio Comunale opera la scelta con criteri comparativi, tenuto conto della natura del servizio. Ove possibile, per la gestione di servizi aventi specifiche e rilevanti caratteristiche di natura sociale, deve essere ricercata la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati ed in particolare delle cooperative sociali ed integrata a delle associazioni senza fini di lucro. Nei casi in cui la legislazione vigente lo consenta con i medesimi soggetti, il Comune può costituire società di capitali a prevalenza pubblica.

ART.58

SERVIZI DI RILEVANZA ECONOMICA ED IMPRENDITORIALE

- 1) Sono considerati servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale:
 - a) la produzione di acqua, gas, elettricità;
 - b) il trasporto con mezzi pubblici;
 - c) lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, industriali e tossici;
 - d) la depurazione delle acque ed il sistema fognario;
 - e) la gestione e la conservazione dei pubblici edifici, delle strade e del verde pubblico;
 - f) i teatri;
 - g) la produzione e la distribuzione dei farmaci;
 - h) le pompe funebri ed i servizi cimiteriali;
 - i) tutti gli altri servizi che presentano caratteristiche di produzione industriale, commerciale, artigianale ed agricola.

ART.59

SERVIZI SENZA RILEVANZA IMPRENDITORIALE

- 1) Sono considerati servizi pubblici senza rilevanza imprenditoriale:
 - a) i servizi sanitari, assistenziali o di igiene pubblica;
 - b) i servizi scolastici e della prima infanzia;

- c) le case protette ed i laboratori per anziani ed handicappati;
- d) le biblioteche, i musei e la gestione dei beni culturali in genere;
- e) tutti gli altri servizi che presentino caratteristiche di produzione di attività volte a realizzare fini sociali.

ART.60 GESTIONE IN ECONOMIA

- 1) L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

ART.61 AZIENDA SPECIALE

- 1) Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.
- 4) Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta.

ART.62 IL DIRETTORE

- 1) Il direttore dell'Azienda speciale è nominato con le modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'Azienda speciale, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Azienda speciale.

ART.63 ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
- 2) Il Regolamento di cui al presente comma 1° determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
- 3) Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, per la copertura di posti di alta specializzazione, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
- 4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 64

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.
- 2) Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo. Deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.
- 3) Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

ART.65

IL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta, rappresenta e presiede il Consiglio, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio stesso ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 66

IL DIRETTORE

- 1) Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART.67

REVOCA DEGLI ORGANI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

- 1) Il Sindaco può revocare i membri del Consiglio di Amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentate inefficienze, ovvero a seguito di mozione motivata presentata da almeno un terzo dei Consiglieri ed approvata dal Consiglio Comunale.

ART.68

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

- 1) I servizi pubblici possono altresì essere gestiti a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2) Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse ed il Comune.
- 3) Resta confermata la possibilità di partecipare, per raggiungere finalità di rilievo generale, a

società di capitale non avente prevalente capitale pubblico locale.

ART. 69

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

- 1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3) L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5) I componenti gli organi del comune, compreso il sindaco, non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
- 7) Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART.70

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

CAPO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

ART.71

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune può promuovere con la Provincia, i Comuni ed altri Enti pubblici e privati forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie e risorse.
- 2) A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri Enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART.72

CONSORZI

- 1) Il Comune può aderire o costituire consorzi con la Provincia e con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi.
- 2) A tal fine il Consiglio Comunale, per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
- 3) La costituzione del consorzio è regolata dalle norme previste per le Aziende speciali, in quanto compatibili.
- 4) Gli atti fondamentali e gli organi del Consorzio sono disciplinati dallo Statuto nei limiti fissati dalla legge.

ART.73

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dei Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

CAPO VII

ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE E DI DECENTRAMENTO

ART.74

LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ENTI ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- 1) Nell'ambito dei principi fissati dalla legge, il Comune valorizza e favorisce le libere forme associative e promuove la costituzione di Enti ed organismi di partecipazione senza scopo di lucro, che perseguono interessi collettivi, finalità sociali, culturali, sportive e religiose in ambito locale, riconoscendoli quali interlocutori nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.
- 2) Il Regolamento disciplina l'istituzione di un Albo dove vengono iscritte le associazioni e gli organismi previsti al primo comma e determina, altresì, i requisiti per l'iscrizione.
- 3) Alle associazioni, Enti ed altri organismi iscritti secondo le modalità fissate dal Regolamento compete:
 - a) diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;
 - b) possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di assemblee, invio di questionari, partecipazione a sedute delle Commissioni consiliari;
 - c) accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissata dall'apposito regolamento;
 - d) possibilità di concessione in uso di locali e di terreni del Comune, previa apposita convenzione;
 - e) motivazione, da parte dell'Amministrazione, del diniego di valutazione dei suggerimenti formulati all'esito delle consultazioni.

ART. 74 BIS

CONSIGLI DI QUARTIERE E DI FRAZIONE

- 1) Per favorire la partecipazione della popolazione alla vita politica, sociale ed amministrativa del Comune sono istituiti i Consigli di Quartiere e di Frazione alla cui composizione ed elezione partecipano i cittadini residenti e gli stranieri regolarmente residenti che abbiano compiuto i 16 anni d'età.
- 2) Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, apposito regolamento per stabilire numero, durata in carica, composizione, procedura di elezione, modalità di funzionamento e compiti dei Consigli di Quartiere e di Frazione.
- 3) I Consigli di Quartiere e di Frazione svolgono funzioni consultive, conoscitive e di collaborazione dell'operato dell'Amministrazione Comunale ognuno sul rispettivo territorio.
- 4) L'Amministrazione Comunale si fa carico delle spese di funzionamento dei Consigli di Quartiere e di Frazione nel limite dell'apposito stanziamento di Bilancio.

ART. 74 TER

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1) Il Comune riconosce nei ragazzi e nelle ragazze i cittadini di oggi e di domani, titolari di esigenze, ricchi di capacità e risorse, ed assicura loro l'espressione libera delle proprie opinioni, dandone il giusto peso in relazione all'età ed al grado di maturità.

- 2) Il Comune riconosce il diritto dei ragazzi e delle ragazze alla libertà di riunione pacifica e la possibilità di istituire il Consiglio Comunale dei ragazzi, espressione di educazione civica, di partecipazione democratica, attiva e diretta.
- 3) Il Consiglio Comunale approva apposito regolamento per la formazione, composizione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.

ART.75

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire, hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
- 3) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento, recante indicazioni del titolo di legittimazione.
- 4) I soggetti di cui al primo ed al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:
 - a) a prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;
 - b) di presentare, entro il termine di trenta giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare;
 - c) di essere sentiti, anche in pubblico contraddittorio, dal responsabile del procedimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
 - d) di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.
- 5) La legge determina limiti, forme ed efficacia dell'accordo tra l'Amministrazione ed i soggetti di cui al quarto comma volta a determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, ove consentito, in sostituzione di questo.
- 6) La figura del responsabile del procedimento è determinata dalla legge e dal Regolamento.
- 7) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

CAPO VIII

L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

ART.76 LE ISTANZE

- 1) I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
- 2) L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio Protocollo del Comune e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
- 3) Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge.
- 4) Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
- 5) La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a 20 giorni dalla data di presentazione dell'istanza al Protocollo comunale.
- 6) Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del Servizio e in mancanza, il Segretario Comunale se oggetto della questione risulta rientrare nella questione amministrativa ordinaria; diversamente, in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato provvede il Sindaco.
- 7) La risposta è resa nota per lettera al firmatario od al referente dei richiedenti.

ART.77 LE PETIZIONI

- 1) Le petizioni sono dirette a sollecitare e ad adottare l'intervento dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2) Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara l'indicazione del "petitum" che deve essere di competenza comunale.
- 3) Le petizioni devono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità, da non meno di 50 cittadini elettori. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
- 4) Le petizioni vengono assegnate dal Segretario Comunale, in relazione all'oggetto della problematica sollevata, all'ufficio ed al servizio competente che provvede all'istruttoria.
- 5) Se l'oggetto della questione rientra nella gestione amministrativa ordinaria, il Responsabile dell'Ufficio o del servizio o, in mancanza, il Segretario, è tenuto a provvedere all'adozione dell'eventuale provvedimento.
Diversamente provvedono gli organi elettivi secondo le rispettive competenze. In tale evenienza il responsabile di servizio o dell'Ufficio provvede a fornire all'organo elettivo competente gli elementi istruttori e conoscitivi in suo possesso, in vista dell'adozione del provvedimento.
- 6) In ogni caso se la petizione risulta essere sottoscritta da più di 50 cittadini elettori, l'oggetto della petizione viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
- 7) Le petizioni non rientranti nella gestione amministrativa ordinaria e che comportano decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione, alla luce degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale, sono comunicate a cura dell'Ufficio o del servizio assegnatario al Segretario Comunale perchè vengano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo le competenze.
- 8) Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

9) Tra l'Amministrazione Comunale ed i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

ART.78 PROPOSTE

1) L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale e la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.

2) La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di 50 cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.

3) La proposta deve avere per oggetto materia di esclusiva competenza giuridica del Comune.

4) La proposta deve essere formulata in modo chiaro. A tal fine, per agevolare l'esercizio del diritto di iniziativa, il Comune prevede che i promotori possano chiedere di essere assistiti nella redazione del progetto e dello schema della Segreteria Comunale.

5) La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio od al servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei responsabili di servizi interessati e dal Segretario; nonchè dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria trasmessa ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della proposta al Protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo la competenza, nella prima seduta utile successiva.

6) Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa.

7) Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

ART.79 DISCIPLINA DELLE ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.

1) Con apposito regolamento comunale deve essere disciplinata la materia relativa alla procedura delle proposte, delle petizioni e delle istanze, ai tempi occorrenti, alle relative forme di pubblicità ed all'individuazione del responsabile dell'eventuale silenzio ingiustificato dell'Amministrazione Comunale.

2) Le istanze, le petizioni, le proposte al momento della loro presentazione debbono essere comunicate ai capigruppo consiliari.

CAPO IX

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

ART.80

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

- 1) L'Amministrazione Comunale può disporre la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi od associazioni di categoria e professionali, in merito a proposte di provvedimenti che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
- 2) La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.
- 3) La consultazione avviene con le forme e le modalità e gli strumenti più vari, ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiale e documenti con richiesta di suggerimenti e pareri.
- 4) L'iniziativa spetta agli organi elettivi ed ai singoli Consiglieri comunali.
- 5) Le consultazioni in qualsiasi forma effettuate, devono essere adeguatamente pubblicizzate.
- 6) Il Regolamento stabilisce modalità e termini relativi allo svolgimento delle consultazioni.

ART. 81

REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Sono previsti referendum consultivi su questioni di rilevanza generale in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà volte a realizzare un rapporto di sintesi tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
- 2) Il referendum consultivo è indetto con deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo del quesito da sottoporre agli elettori, adottata con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.
- 3) Il referendum consultivo è inoltre indetto su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in data 31.12 dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta.
- 4) Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. In relazione alla natura della proposta referendaria, il Consiglio Comunale può deliberare, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati, l'allargamento del corpo elettorale di un singolo referendum anche alle persone residenti nel Comune ma prive della cittadinanza italiana, ed ai giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età alla data della consultazione.
- 5) Per la raccolta delle firme, i promotori, in numero non inferiore a 10, devono produrre al Segretario Comunale istanza con firme autenticate, contenente il quesito referendario, per la predisposizione del quale i promotori possono richiedere al Segretario di avvalersi della consultazione degli uffici comunali.
La segreteria comunale, entro 5 giorni dal ricevimento, invia al comitato dei garanti le richieste pervenute.
- 6) Prima di procedere alla raccolta delle firme, i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso dal Comitato dei garanti, con riferimento alla validità formale dell'istanza ed alle condizioni di ammissibilità del quesito..

7) Il Regolamento determina la composizione del Comitato dei garanti per il referendum.

8) Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
- c) tributi, tariffe, mutui e bilancio;
- d) designazione e nomina di rappresentanti comunali in seno ad Enti o organismi di valenza sovracomunale;

e) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, nonché la localizzazione di opere pubbliche;

f) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;

9) Inoltre non è ammissibile quesito referendario su oggetto già sottoposto a referendum, prima che siano trascorsi 5 anni. Non è parimenti ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

10) Il comitato dei garanti si pronuncia sull'ammissibilità del testo da sottoporre a referendum entro 15 gg. dal ricevimento dell'istanza. La decisione del comitato, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità ed ammissibilità previste dallo Statuto, è pubblicata all'Albo Pretorio a cura del Segretario Comunale, entro i successivi 5 giorni. Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, entro 10 gg. dalla pubblicazione, possono presentare al Comitato dei garanti controdeduzioni o proporre un testo modificato dal quesito referendario sul quale, entro i successivi 15 giorni, il Comitato dei garanti esprime il proprio parere assumendo la decisione definitiva.

11) La raccolta delle firme deve concludersi entro 60 gg. decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione.

12) Decorso i termini relativi alla raccolta delle firme, il comitato dei garanti, entro i successivi 10 giorni, ne accerterà la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dare luogo al referendum e trasmettere gli atti al Sindaco per l'indizione della consultazione.

13) Il Sindaco fissa la data della convocazione dei comizi nel primo periodo utile, in un giorno non coincidente con altre operazioni di voto e, comunque, in data non anteriore al 45° giorno dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica della regolarità di cui al comma 12.

14) Il referendum è indetto in un'unica sessione annuale da tenersi tra il 10 Aprile ed il 10 Giugno di ogni anno e per un massimo di quattro quesiti.

ART.82

EFFETTI DEL REFERENDUM

1) Quando un atto non sia ancora eseguito e/o si tratti di atto di esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale effettua la consultazione.

2) Il referendum è valido se alle votazioni partecipa almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto di voto. Il quesito è accolto se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi, che comunque non dovranno essere inferiori al 25% degli aventi diritto al voto.

3) Il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio Comunale.

4) Entro 30 giorni dalla determinazione del consiglio comunale, la Giunta è tenuta a formulare delle proposte sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

5) Qualora i provvedimenti di cui al precedente comma, lo richiedano, entro gli stessi termini, la

Giunta comunale, determina i tempi e le modalità di realizzazione e di attuazione dei provvedimenti stessi, nonché i mezzi per farvi fronte.

ART.83 SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM

1) Il Sindaco, sentita la Commissione di garanzia, sospende o revoca il referendum quando:

- a) sia stata promulgata la legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
- b) sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale o manchino sei mesi al suo scioglimento;
- c) sia stata accolta dall'Amministrazione comunale la proposta referendaria;
- d) sia stato raggiunto un accordo tra l'Amministrazione Comunale ed il comitato promotore del referendum.

ART.84 PROCEDIMENTO

- 1) La Commissione di garanzia giudica sull'ammissibilità del referendum nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e, nei termini previsti dal Regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme.
- 2) Il regolamento di partecipazione determina la composizione ed i poteri della Commissione di garanzia.

ART.85 DISCIPLINA DEL REFERENDUM

- 1) Il Consiglio Comunale fissa con apposito Regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, il tempo dello svolgimento della consultazione e le discipline di dettaglio organizzative ed operative, compresa la procedura per la nomina della Commissione di garanzia, tenendo presenti, in quanto compatibili, le procedure di voto per l'elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica. Possono in tal sede, essere previste semplificazioni procedurali al fine di snellire le operazioni.

CAPO X

DIFENSORE CIVICO

ART.86

UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione comunale, è istituito l'Ufficio del Difensore Civico. Le competenze, le attribuzioni, le modalità di svolgimento dell'incarico, i mezzi di funzionamento, sono stabiliti dal Regolamento.
- 2) Il Difensore Civico è sottratto da ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

ART.87

CARATTERISTICHE PER LA NOMINA

- 1) Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso di esperienza e competenza giuridico-amministrativa, che diano garanzie di indipendenza ed onestà.
- 2) Non possono essere nominato all'ufficio.
 - a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità od incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i titolari di cariche elettive pubbliche;
 - c) i coniugi, i parenti od affini entro il secondo grado degli amministratori in carica, del Segretario Comunale, dei dipendenti comunali.

ART.88

NOMINA

- 1) Alla nomina del Difensore Civico provvede, anche sulla base di autocandidature, il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
- 2) Il Difensore Civico rimane in carica per un periodo variabile da un minimo di 3 ad un massimo di 5 anni da stabilirsi in Consiglio Comunale nell'atto di nomina ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore. E' rieleggibile una sola volta.
- 3) Al Difensore Civico compete l'indennità prevista per i membri della Giunta.

ART.89

CESSAZIONE DELLA CARICA.

- 1) Il Difensore Civico decade dall'incarico per il sopravvenire di una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica su deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

ART.90 UFFICI E MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1) I locali, i mezzi ed il personale vengono messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Il Difensore Civico ne dispone con la più ampia discrezionalità, nei limiti previsti dal regolamento.

ART.91 POTERI

1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini residenti nel Comune di Bagnolo in Piano nei modi e con i poteri previsti da apposito regolamento in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti omessi o ritardati o comunque irregolarmente compiuti da organi, uffici o servizi dell'Amministrazione Comunale di Bagnolo, di aziende speciali, istituzioni, concessionari di servizi, società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale.

2) Il Difensore Civico interviene su richiesta dei singoli cittadini o di una pluralità di essi. Può altresì segnalare le disfunzioni riscontrate od accertate, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3) A tal fine può convocare i responsabili dei servizi interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio che egli è tenuto ad osservare rigorosamente.

4) Il Difensore Civico presenta entro il 31 Gennaio di ogni anno, al Consiglio Comunale, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare l'andamento dell'attività amministrativa. Nei 45 gg. successivi il Consiglio Comunale esamina la relazione.

5) In casi di particolare gravità il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni al Sindaco che le iscrive all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

6) Nel caso in cui un quinto dei Consiglieri Comunali ritengano che le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, relative alle materie espressamente individuate dalla normativa vigente, siano illegittime le stesse sono sottoposte al controllo del difensore civico. Il difensore civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal Comitato Regionale di Controllo.

ART.92 GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA

1) L'ufficio del Difensore Civico può essere gestito in forma associata con altri Comuni, sulla base di apposita convenzione e nel rispetto del presente Statuto.

CAPO XI

LA FUNZIONE NORMATIVA

ART.93 STATUTO

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali che garantiscono e regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.
- 2) Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.
- 3) La normativa prevista dal successivo Capo XII regola la procedura per la modificazione e la revisione dello Statuto.

ART.94 REGOLAMENTI

- 1) Il Comune ha il potere di emanare regolamenti sulle materie ed esso demandate dalla legge e dallo Statuto nonché in tutte le materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza esclusiva e riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanata da soggetti aventi una concorrente competenza sulle materie stesse.
- 4) L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale o alla Giunta Comunale.
- 5) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
- 7) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità alle disposizioni della pubblicazione della deliberazione stessa, ed una seconda da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni ed entrambe entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ART.95 ADEGUAMENTO DELLE NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

- 1) Il Consiglio, in dipendenza dell'entrata in vigore di norme emanate dallo Stato e dalla Regione, adegua, con specifico atto deliberativo di adozione, recepimento ed adattamento, il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni, in particolar modo per quanto attiene materie di

competenza esclusiva del Comune medesimo.

2) Gli adeguamenti suddetti debbono essere apportati nel pieno rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione ed entro i termini stabiliti dalla legge.

ART.96

ORDINANZE

1) Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emanare ordinanze ordinarie per disporre l'osservanza da parte dei cittadini di norme di legge e regolamenti.

2) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Il Sindaco assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge. Tali atti hanno efficacia necessariamente limitata nel tempo e non possano superare il periodo in cui perdura la necessità.

3) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce nelle funzioni ai sensi del presente Statuto.

4) Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni consecutivi.

5) Quando l'ordinanza ha carattere individuale o è rivolta a soggetti determinati, deve essere notificata, nei modi di legge, ai singoli destinatari.

ART.97

FORME DI PUBBLICAZIONE

1) Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge o dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorirne la più ampia ed agevole conoscenza ai cittadini ed a chiunque ne abbia interesse.

2) Gli atti di cui al precedente comma devono essere accessibili e consultabili da chiunque.

ART.98

FONTI DI INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE

1) Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale, per l'ambito delle proprie competenze l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari sentita la competente commissione.

2) Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione e di disposizione di leggi statutarie e regolamenti.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati da funzionari responsabili dei servizi.

CAP. XII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.99

REVISIONE DELLO STATUTO

- 1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla normativa vigente.
- 2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3) L'adozione delle due deliberazioni di cui al presente comma è contestuale e l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.
- 4) Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dell'ultima modifica, fatta salvo l'adeguamento a disposizioni di legge.
- 5) E' data facoltà, per la durata di un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, ai cittadini singoli od associati, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali, di presentare per iscritto al Segretario Comunale osservazioni, proposte modificative ed apporti collaborativi allo Statuto stesso. Decorso tale termine le osservazioni, le proposte e gli apporti collaborativi pervenuti saranno presi in esame dalla Commissione consiliare per lo Statuto, in vista delle determinazioni finali da parte del Consiglio Comunale, che dovranno avvenire entro 180 giorni dalla data di scadenza dell'anno a disposizione per le osservazioni stesse.
- 6) Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio che l'ha respinta.

ART.100

VIGENZA ED ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

- 1) Fino all'adozione dei nuovi regolamenti troveranno applicazione i regolamenti comunali previgenti purchè compatibili con le disposizioni di legge e di Statuto.
- 2) Dopo l'entrata in vigore del presente Statuto e l'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di adeguarle, modificarle, ovvero adattarle.

ART.101

ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
- 2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 3) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale dell'Ente.
- 4) Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

COMUNE DI
MEDICINA
(Bologna)

COMUNICATO

STATUTO

Modificato e integrato con deliberazione cons. n. 128 del 26/9/2005 divenuta esecutiva il 13/10/2005
Pubblicato all'Albo pretorio dal 13/10/2005 all'11/11/2005

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – La Comunità di Medicina
- Art. 2 – Obiettivi politici
- Art. 3 – Obiettivi della Comunità
- Art. 4 – Forme associative

TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE**CAPO I – La partecipazione**

- Art. 5 – Principi
- Art. 6 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 7 – Sedute aperte del Consiglio
- Art. 8 – Partecipazione e accesso all'attività amministrativa
- Art. 9 – Consulte cittadine

CAPO II – L'informazione e l'accesso

- Art. 10 – Informazione
- Art. 11 – Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 12 – Uso delle strutture e dei servizi

CAPO III – Consultazione e referendum

- Art. 13 – La consultazione della popolazione
- Art. 14 – Registro delle associazioni
- Art. 15 – Referendum
- Art. 16 – Difensore civico
- Art. 17 – Facoltà e prerogative del Difensore civico

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**CAPO I – Attribuzione di funzioni**

- Art. 18 – Attribuzione ed esercizio di funzioni
- Art. 19 – Conflitti di attribuzione
- Art. 20 – Organi di governo e spese elettorali

CAPO II – Il Consiglio

- Art. 21 – Attribuzione
- Art. 22 – Insediamento ed approvazione delle linee programmatiche
- Art. 23 – I Consiglieri
- Art. 24 – Il Presidente
- Art. 25 – I Gruppi consiliari
- Art. 26 – Convocazione delle adunanze
- Art. 27 – Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 28 – Le Commissioni consiliari
- Art. 29 – Consulte e gruppi di lavoro
- Art. 30 – Pari opportunità

CAPO III – La Giunta

- Art. 31 – Attribuzioni

- Art. 32 – Composizione e nomina
- Art. 33 – Sedute
- Art. 34 – Delega di funzioni

CAPO IV – Il Sindaco

- Art. 35 – Rappresentanza

TITOLO IV – PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**CAPO I – Organizzazione degli uffici e dei servizi**

- Art. 36 – Principi e criteri organizzativi
- Art. 37 – Regolamento di organizzazione
- Art. 37 bis – Personale
- Art. 38 – Il Segretario generale
- Art. 39 – Il Direttore generale
- Art. 40 – Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne

CAPO II – Organizzazione del lavoro

- Art. 41 – Competenza degli organi di direzione politica
- Art. 42 – Competenza della direzione amministrativa
- Art. 43 – Competenze dei funzionari Responsabili dei servizi
- Art. 44 – Tutela sindacale
- Art. 45 – Responsabile del procedimento
- Art. 46 – Patrimonio
- Art. 47 – Conferenza dei servizi e Accordi di programma
- Art. 48 – Nomina di rappresentanti

CAPO III – I Servizi

- Art. 49 – Modalità di gestione
- Art. 50 – Nomina e revoca degli Amministratori
- Art. 51 – Aziende speciali
- Art. 52 – Ordinamento delle Istituzioni
- Art. 53 – Funzionamento

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 54 – Ordinamento contabile del Comune
- Art. 55 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 56 – Il controllo di gestione
- Art. 57 – Collegio dei Revisori dei conti
- Art. 58 – Contratti

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 59 – Revisione dello Statuto
- Art. 60 – Adozione dei regolamenti
- Art. 61 – Disciplina transitoria

(segue allegato fotografato)

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art -1 (La Comunità di Medicina)

1) Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo in ogni campo.

2) Appartengono alla comunità di Medicina i cittadini italiani residenti nel Comune ed ogni altra Persona che vi abbia dimora anche temporanea nel rispetto della vigente disciplina anagrafica per i cittadini e gli stranieri od apolidi.

Il Comune di Medicina assume come proprio stemma ed emblema il Gonfalone civico il cui uso è disciplinato dal Regolamento.

Art. 2 (Obiettivi Politici)

1) Il Comune di Medicina:

- a) uniforma il proprio ordinamento ai principi costituzionali e democratici;
- b) promuove l'esercizio effettivo della sovranità popolare mediante la rappresentanza elettiva e la partecipazione;
- c) indirizza la sua attività affinché si instaurino rapporti di fiducia tra i cittadini e l'amministrazione, uniformando la sua azione ai principi di legalità ed equità, di trasparenza e pubblicità, di efficacia ed efficienza, di snellezza amministrativa e di semplificazione dei procedimenti istituzionali, tecnici ed amministrativi.

2) Il Comune di Medicina, riconoscendo il valore della consolidata tradizione locale, recepisce nel proprio Statuto la finalità di promuovere relazioni e scambi culturali e sociali con altri Comuni di Paesi esteri mediante l'instaurazione di rapporti di gemellaggio, per la promozione di una cultura di pace.

Art. 3 (Obiettivi della Comunità)

1) Il Comune di Medicina

- a) promuove il miglioramento della qualità morale e materiale della vita della comunità e dei cittadini; nonchè l'ordinata convivenza sociale;

b) nell'ambito delle sue funzioni, persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti di tutti i cittadini e dei residenti senza distinzione di sesso, di razza, di religione, di lingua, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali favorendo il superamento di ogni forma di emarginazione;

c) promuove azioni per favorire: la vita nascente, pari opportunità per le donne e per gli uomini; tempi e modalità della vita atti a rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie delle lavoratrici e dei lavoratori;

d) si propone di favorire la nascita, il consolidamento e l'allargamento dello spirito di solidarietà e di aggregazione sociale;

e) promuove il potenziamento e il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini e per i residenti e rimuove gli ostacoli che ad esso si frappongono;

f) riconosce, favorisce e valorizza iniziative di volontariato a fini sociali ed ogni altra forma di associazionismo sportivo, ricreativo, culturale e riconosce, inoltre il ruolo fondamentale della cooperazione;

g) promuove lo sviluppo ed il progresso della cultura valorizzando il patrimonio e le istituzioni culturali e favorendo le libere iniziative delle articolazioni culturali della comunità;

h) favorisce e sostiene le iniziative formative, educative e ricreative e assicura la piena attuazione del diritto allo studio;

i) riconosce a tutti i minori i diritti sanciti dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (O.N.U. 20 novembre 1989) e si impegna a garantirne il rispetto;

1) riconosce la famiglia come nucleo fondamentale di aggregazione sociale della comunità;

m) promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali e naturali;

n) riconosce i diritti degli animali sanciti dalla dichiarazione universale dei diritti dell'animale (UNESCO 27 gennaio 1978) e vigila che nel proprio territorio non vengano violati;

o) favorisce lo sviluppo economico della comunità e promuove il ruolo e la partecipazione della iniziativa economica per la realizzazione delle finalità di interesse generale.

2) Per la realizzazione degli obiettivi della propria azione il Comune assume il metodo della programmazione annuale e pluriennale.

Art. 4 (Forme associative)

Il Comune propone e favorisce la gestione dei servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma.

Titolo II

LA PARTECIPAZIONE

Capo I

La partecipazione

Art. 5

(Principi)

1) Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi.

2) Per tali fini, il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto.

Art. 6

(Istanze, petizioni, proposte)

1) Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o individuali sono presentate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo e - nei casi in cui sia individuabile - al responsabile del procedimento.

2) Il competente organo si pronuncerà nei modi e nei tempi stabiliti dal regolamento attuativo sul procedimento amministrativo o comunque nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

Art. 7

(Sedute aperte del Consiglio)

Ferme restando le disposizioni che regolano la convocazione e lo svolgimento delle sedute consiliari il Consiglio Comunale può essere anche convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini, nei casi e con le modalità determinate dal regolamento o dal Consiglio stesso.

Art. 8

(Partecipazione e accesso all'attività amministrativa)

1) Il Comune favorisce e promuove:

a) la partecipazione alla gestione dei servizi di enti, associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale;

b) la partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.

2) Per tali fini il Comune:

a) Può raccogliere pareri dagli utenti e dalle associazioni;

b) stipula convenzioni, definisce accordi per la gestione di specifici servizi o per determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti amministrativi ovvero, nei casi previsti dalla legge, in loro sostituzione;

c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.

d) istituisce consultazioni cittadine.

3) La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

Art. 9
(Consulte cittadine)

1) Sono istituite le Consulte Cittadine quali organi di partecipazione e decentramento.

2) Le Consulte hanno funzioni:

- propositive: su ogni argomento interessante direttamente il rispettivo territorio
- consultive: Su ogni materia su cui Consiglio - Giunta - Sindaco riterranno opportuno interpellarli.

3) Le proposte ed i pareri non sono vincolanti per l'amministrazione.

4) Le Consulte ed i loro componenti o rappresentanti hanno il diritto di ottenere dal Sindaco e dagli Uffici Comunali tutte le informazioni e le notizie utili per l'espletamento delle loro funzioni.

5) Il Regolamento determinerà:

- ambito territoriale
- Organi e loro funzionamento
- Forme e termini per l'esercizio delle funzioni
- Composizione, mai superiore a 15 persone ma tale da assicurare la rappresentanza dei cittadini di ambo i sessi, dei residenti non cittadini, di tutte le Associazioni politiche, culturali, religiose, economiche, sportive, ricreative, assistenziali interessati alla partecipazione
- Forme per l'elezione, indiretta, da parte del Consiglio Comunale.

Capo II
L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO

Art. 10
(Informazione)

1) Il Comune:

a) garantisce i diritti dei cittadini e dei residenti ad una informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici e sugli atti amministrativi;

b) assicura la pubblicizzazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal regolamento, dello Statuto e dei regolamenti, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, della relazione dei revisori dei conti, dei bandi di concorso per l'assunzione del personale, delle dichiarazioni annuali dei redditi resi dai contribuenti, delle procedure adottate dal Comune e dei responsabili dei procedimenti, degli atti di pianificazione e programmazione, delle gare d'appalto, dei contratti d'opera e di fornitura, dei criteri per l'assegnazione di contributi, i criteri per le nomine.

2) Delle adunanze del Consiglio comunale è dato pubblico avviso nelle forme stabilite dal regolamento e l'ordine del giorno è depositato all'albo pretorio per la libera consultazione.

Art. 11
(Accesso agli atti e alle informazioni)

1) Il Comune assicura l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, di favorirne lo svolgimento imparziale e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi legittimi o qualificati.

2) Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso ed individua gli aventi titolo.

3) Il regolamento individua le forme e le categorie di documenti sottratti all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi e l'interesse generale.

Art. 12
(Uso delle strutture e dei servizi)

1) L'uso delle strutture e dei servizi è assicurato normalmente a tutti i cittadini ed ai residenti stranieri senza discriminazioni.

2) Il regolamento:

a) stabilisce le priorità di accesso in relazione al bisogno ed all'urgenza;

b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti ed i mezzi per assicurare l'accesso agli indigenti.

Capo III
CONSULTAZIONE E REFERENDUM

Art. 13
(La consultazione della popolazione)

1) Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

2) In particolare oltre alle forme di pubblicità previste dalla legge, deve essere assicurata la consultazione delle rappresentanze locali delle organizzazioni economiche, sociali e culturali in materie di Statuto Comunale e di strumenti di Pianificazione e Programmazione comunale.

3) Il Regolamento individua gli atti fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini e stabilisce le forme della consultazione.

4) Il Comune può inoltre indire pubbliche assemblee per la trattazione di problemi interessanti l'intera comunità o particolari categorie di cittadini.

Tali Assemblee possono essere indette anche a richiesta di 200 cittadini elettori, nel qual caso esse saranno tenute entro 30 gg. dalla richiesta.

Art. 14
(Registro delle associazioni)

Al fine della consultazione su temi specifici, il regolamento determina i criteri e i requisiti per la individuazione degli enti, organizzazioni e libere associazioni esistenti ed attive nel territorio comunale.

Art. 15
(Referendum)

1) Il ricorso al referendum può essere deliberato per iniziativa del Consiglio - a maggioranza assoluta dei suoi componenti - ovvero su richiesta di almeno 1.500 elettori residenti nel Comune, laddove il Consiglio Comunale a maggioranza semplice abbia riconosciuto tale richiesta regolare ed ammissibile;

2) Non possono essere sottoposti a referendum consultivo:

a) il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo, il piano poliennale di investimento, il programma triennale o l'elenco annuale delle opere pubbliche, gli strumenti urbanistici, i relativi piani attuativi e le loro variazioni;

b) i provvedimenti inerenti elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche e le decadenze;

c) i provvedimenti concernenti il personale comunale;

d) i regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;

e) i provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e l'applicazione dei tributi;

f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni emanate da altri enti;

g) la istituzione e la determinazione di tariffe.

In deroga a quanto previsto al precedente punto g) si stabilisce che nel caso in cui la proposta formulata con il quesito referendario comporti nuove spese a carico del Comune, il quesito dovrà indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di istituzioni o aumenti di tariffe o attraverso altre forme di partecipazione da parte dei cittadini.

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

3) Il Consiglio Comunale esprime il giudizio di ammissibilità del quesito referendario, che deve consentire per brevità e chiarezza la più ampia comprensione, tenuto conto:

a) dell'ammissibilità per materia;

b) della formulazione del quesito referendario;

c) della regolarità della presentazione delle firme.

Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum.

4) Entro 30 giorni dalla consultazione referendaria il Sindaco convoca il Consiglio comunale per l'esame del risultato e l'eventuale assunzione dei provvedimenti amministrativi o di indirizzo conseguenti.

5) Sulle questioni che sono state oggetto di referendum non può essere richiesto altro referendum prima delle elezioni del nuovo Consiglio comunale.

6) La consultazione referendaria è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7) Il Consiglio Comunale revoca e/o sospende referendum in relazione a:

a) promulgazione di legge che, modificando precedenti normative, consenta autonome valutazioni del Comune;

b) adozione di atti, a seguito di rapporti con il comitato promotore, che motivino il superamento della consultazione.

Art. 16
(Difensore civico)

1) E' istituito il Difensore Civico.

2) Il Consiglio Comunale lo elegge a scrutinio segreto scegliendo fra persone che diano garanzie di competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.

3) Per l'elezione è richiesta la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

4) Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che l'ha eletto, ma l'incarico è prorogato sino alla elezione del successore, e può essere rieletto per una sola volta.

5) Su istanza di cittadini, formazioni sociali, ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

6) Il Difensore civico può essere destituito dal Consiglio comunale per gravi violazioni di legge con la medesima maggioranza prevista per l'elezione.

7) Il Difensore civico svolge la propria attività in piena autonomia funzionale e indipendenza politica.

8) Il Consiglio comunale assegna al Difensore civico il personale, le strutture, le attrezzature e un'indennità.

9) L'Ufficio del Difensore civico può essere istituito anche in collaborazione con altri Comuni sulla base di apposita convenzione da stipulare ai sensi dell'articolo 24 della legge 8.6.1990, n. 142, nel rispetto delle norme del presente Statuto.

Art. 17
(Facoltà e prerogative del Difensore civico)

1) Il Difensore civico può:

a) chiedere l'esibizione di tutti gli atti ed i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e interloquire direttamente con funzionari ed amministratori che sono tenuti a rispondere nei modi richiesti. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio al quale anche egli è tenuto nei casi previsti dalla legge;

b) invitare al riesame e alla modifica degli atti emanati e dei procedimenti quando riscontri vizi o irregolarità indicando le norme violate;

c) chiedere al Sindaco l'attivazione di procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti interpellati che omettano, rifiutino o ritardino atti del loro ufficio, ovvero commettano violazione alle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa.

2) L'intervento del Difensore civico può essere richiesto, senza vincoli di forma, da cittadini singoli o associati.

3) I compiti e le modalità di intervento del Difensore civico sono determinati dal regolamento.

4) Il Difensore civico:

- a) segnala i propri interventi e l'inottemperanza alle proprie richieste al Sindaco ed ai gruppi consiliari;
- b) svolge annualmente al Consiglio la relazione della propria attività;
- c) può chiedere di essere ascoltato dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco quando lo ritenga necessario.

Titolo III ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Capo I ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI

Art. 18 (Attribuzione ed esercizio di funzioni)

1) La Legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, di partecipazione e di consultazione, al Segretario generale ed ai funzionari.

2) Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto, dei regolamenti e del contratto di lavoro in quanto applicabile, nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Generale ed ai Funzionari di settore.

3) Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.

4) Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

5) Sono delegabili:

- a) le funzioni del Sindaco, quale rappresentante del Comune, agli Assessori;
- b) Le funzioni del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, a Consiglieri Comunali per l'esercizio delle funzioni medesime nelle frazioni;
- c) Le funzioni proprie del Segretario Generale, in ordine alla gestione amministrativa ed aventi rilevanza interna, al Vice Segretario.

Art. 19 (Conflitti di attribuzione)

I conflitti di attribuzione relativamente alla titolarità di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono risolti dal Sindaco.

Art. 20 (Organi di governo e spese elettorali)

1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2) All'atto della presentazione delle candidature alla carica di Sindaco o consigliere, i candidati depositano presso l'Ufficio del Segretario Comunale la

dichiarazione preventiva delle spese elettorali cui le liste e i candidati intendono vincolarsi.

Tale documento viene affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul Notiziario comunale.

Allo stesso modo deve altresì esser reso pubblico, entro 30 gg. dalla data della consultazione elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati.

Capo II Il Consiglio

Art. 21 (Attribuzione)

1) Il Consiglio comunale è il massimo organo rappresentativo della comunità di Medicina, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi;

2) Il Consiglio:

a) determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;

b) esercita la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo Statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Comune dalla legge;

c) adotta gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge.

Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti inerenti affari estranei alla gestione dell'Ente ma connessi al ruolo istituzionale del Comune ove la competenza derivi dalla specialità della legge che la prevede ovvero dalla espressa previsione del legislatore.

d) esercita il controllo sulla attività amministrativa della Giunta.

3) Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

Art. 22 (Insediamento ed approvazione delle linee programmatiche)

1) Il Consiglio è convocato dal Sindaco per la prima seduta entro 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e deve riunirsi entro 10 giorni dalla convocazione.

2) Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri, giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità determinate dalla legge e procede alla surroga.

3) Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione dell'effettuata nomina della Giunta.

4) Entro sessanta giorni dall'insediamento il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, sottopone al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nei successivi 60 giorni dette linee, eventualmente emendate per effetto del contributo dei Consiglieri, devono essere approvate dal Consiglio Comunale. Almeno una volta all'anno (precedentemente all'approvazione del bilancio di previsione) il Consiglio Comunale deve pronunciarsi sull'attuazione delle linee e sul loro eventuale adeguamento.

Art. 23
(I consiglieri)

1) Ogni consigliere rappresenta l'intero Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2) I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione; da tale momento decorrono altresì tutti i doveri ed oneri attinenti all'investitura della pubblica funzione amministrativa.

3) Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio e sollecitare quelli riservati dalla legge alla competenza della Giunta;

b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni;

c) ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto di ufficio, ad eccezione dei casi e con le forme previste dall'art. 7, 30 comma, legge 142/90;

d) accedere agli uffici comunali e ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere.

4) Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri con le modalità previste nel regolamento consiliare.

5) E' consigliere anziano colui che, fra gli eletti, ha riportato la cifra individuale più elevata nell'elezione del Consiglio con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 5, comma 8, della legge n. 81/1993.

6) Le dimissioni del Consigliere Comunale ed i loro effetti sono disciplinati dalla Legge 142/90. La deliberazione di surrogazione del Consigliere dimesso o decaduto è immediatamente esecutiva.

6 Bis) Il Consigliere ha facoltà di motivare la propria assenza nella stessa seduta consiliare o per iscritto o anche tramite il Capogruppo o un Consigliere del proprio Gruppo di appartenenza, all'uopo dovrà essere verbalizzato che l'assenza risulta giustificata.

Il Consigliere comunale che non interverrà per 4 volte consecutive alle sedute del consiglio senza motivarne le ragioni è dichiarato decaduto dalla carica con delibera consiliare che riporti la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati con votazione a scrutinio segreto. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata e non giustificata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241 a comunicargli personalmente l'avviso del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e, occorrendo, a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine, non inferiore a venti giorni dal ricevimento, indicato nella comunicazione scritta. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina le giustificazioni presentate e delibera in merito nel rispetto delle formalità sopra enunciate.

7) Il Consigliere comunale rende pubblica la propria situazione patrimoniale mediante formale comunicazione all'Ente della propria annuale dichiarazione dei redditi.

Art. 24
(Il Presidente)

1) Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che lo rappresenta, ne dirige i lavori secondo il regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

2) Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio, tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

3) Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

4) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto, in successivo ordine: dal Vice Sindaco o dagli altri Assessori in ordine di anzianità, purché Consiglieri, dal Consigliere Anziano.

Art. 25
(I Gruppi Consiliari)

1) I consiglieri per l'esercizio dell'attività politico-amministrativa connessa all'espletamento del mandato si costituiscono in gruppi formati ciascuno dagli eletti sotto lo stesso contrassegno. Nel caso in cui sotto un contrassegno sia stato eletto un solo consigliere, questi costituisce egualmente un gruppo consiliare.

2) Il consigliere o i consiglieri che non intendano continuare a far parte di un gruppo, nè aderire ad altro gruppo già costituito, compongono il gruppo misto.

3) I consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo designano normalmente all'inizio del mandato, ed eventualmente anche in corso del medesimo, il proprio capogruppo per le funzioni ad esso demandate dalla legge nonché per eventuali compiti conferiti dal presente statuto e dal regolamento. In caso di mancata designazione si considera capogruppo il consigliere del gruppo stesso che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale.

4) Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi da mettere a disposizione dei gruppi consiglieri per favorire l'espletamento della loro attività.

5) La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco e in essa sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.

La conferenza interviene per armonizzare i lavori del Consiglio.

6) L'azione degli organi elettivi e burocratici del Comune deve ispirarsi al principio di rendere effettivo il diritto di partecipazione della minoranza consiliare.

Art. 26
(Convocazione delle adunanze)

1) Il Consiglio è convocato dal Sindaco con avviso contenente l'ordine del giorno, da comunicarsi ai consiglieri entro i termini previsti dal Regolamento. In ogni caso il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Capi Gruppo consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2) Il Sindaco è comunque tenuto a convocare il Consiglio nel termine di venti giorni qualora lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le

questioni richieste purchè esse concernano materie di competenza del Consiglio; se il Sindaco non provvede, i consiglieri richiedenti potranno rivolgersi al Prefetto per l'attivazione dei suoi poteri di iniziativa e di controllo sugli organi.

3) Il regolamento disciplinerà:

- a) le norme generali
- b) le norme per la convocazione del Consiglio
- c) le norme per lo svolgimento delle adunanze e dei lavori consiliari
- d) la redazione dei verbali ed ogni altra materia non disciplinata dallo Statuto.

4) L'approvazione del regolamento del Consiglio e delle eventuali modifiche avverrà col medesimo procedimento previsto dalla legge per la approvazione dello Statuto.

5) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi, individuati dal regolamento, in cui la pubblicità potrebbe recare pregiudizio a diritti della persona o ad altri diritti assoluti.

6) Delle sedute del Consiglio, nelle forme previste dal regolamento, è redatto verbale a cura del Segretario. Il verbale è sottoscritto dal presidente della seduta e dal Segretario ed è approvato secondo le norme previste dal Regolamento.

Art. 27

(Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni)

1) Per la validità delle sedute consiliari è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta dalla legge o dallo statuto una maggioranza qualificata.

2) In seconda convocazione è sufficiente per la validità della seduta la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati.

3) La validità della seduta è retta dai seguenti principi:

- nel numero fissato per la validità delle sedute non possono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti ed affini sino al 4° grado abbiano interessi e debbono quindi astenersi;
- i Consiglieri che dichiarano di astenersi volontariamente (cioè senza esservi obbligati) dalla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta;
- I Consiglieri che escono dalla Sala prima della votazione o che dichiarano di non partecipare alla votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

4) Nessuna deliberazione è valida se non è approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui è richiesta dalla legge o dal presente statuto una diversa maggioranza.

5) Se la legge o lo statuto non prevedono diverse maggioranze, per le nomine o per le designazioni di persone è sufficiente il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.

6) La validità delle votazioni è retta dai seguenti principi:

- Non si computano tra i votanti coloro che dichiarano di astenersi volontariamente;
- Non si computano tra i votanti coloro che debbono astenersi obbligatoriamente;
- Non si computano fra i votanti coloro che escono dalla Sala prima della votazione o che dichiarano di non parteciparvi.

Art. 28

(Le commissioni consiliari)

1) Il Consiglio si avvale di Commissioni permanenti o temporanee costituite nel proprio seno, operanti su temi fondamentali per la comunità o per la migliore organizzazione dei lavori del Consiglio. Alla costituzione delle Commissioni si provvede mediante delibera consiliare che ne determina il numero e le competenze per materia.

2) Il regolamento disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni.

3) I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo secondo criteri di proporzionalità;

4) Tutti i consiglieri possono chiedere di essere ascoltato dalle Commissioni permanenti. Il Sindaco e gli Assessori, se non ne sono membri effettivi, possono partecipare senza diritto di voto ai lavori di ognuna delle Commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.

5) I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dal Consiglio. La presidenza delle commissioni eventualmente istituite con funzioni di controllo e garanzia è attribuita ad un componente dell'opposizione.

6) Le Commissioni permanenti hanno funzione referente su temi fondamentali per la Comunità;

7) Le commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro preventivo parere.

8) Le Commissioni possono convocarsi in seduta pubblica; possono altresì svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione il Segretario ed i Funzionari del Comune, nonché gli amministratori ed i direttori delle aziende speciali e delle istituzioni.

9) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, che avranno composizione e modalità di funzionamento identiche a quelle delle commissioni consiliari. Il potere delle commissioni d'indagine è quello di esaminare, acquisire elementi di giudizio sulla materia di indagine, avvalendosi di tutti gli uffici comunali e/o Aziende ed istituzioni dipendenti, per poi riferire al Consiglio, con eventuali proposte, sulle indagini svolte.

Art. 29
(Consulte e gruppi di lavoro)

Al fine di realizzare gli obiettivi di cui al precedente articolo 3, per singoli oggetti e singole materie, il Consiglio, disciplinandone composizione e funzionamento, nomina consulte o gruppi di lavoro composti di consiglieri, funzionari comunali e cittadini, espressioni di categorie e associazioni.

Art. 30
(Pari opportunità)

Negli organi collegiali del Comune e degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nelle commissioni, consulte e gruppi di lavoro, deve essere di norma garantita la presenza di entrambi i sessi.

Capo III
LA GIUNTA

Art. 31
(Attribuzioni)

- 1) La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
- 2) Essa collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nella esecuzione degli atti e degli indirizzi deliberati dal Consiglio.
- 3) La Giunta:
 - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, agli organi di partecipazione, al segretario o ai funzionari;
 - b) assume iniziative di impulso e di raccordo al fine della partecipazione;
 - c) determina l'indennità degli amministratori in conformità alla legge e agli indirizzi fissati dal Consiglio;
 - d) nomina le commissioni per le gare ed i concorsi nel rispetto di quanto disposto dai regolamenti in materia;
 - e) approva il piano delle assunzioni ed impartisce direttive generali in materia;
 - f) in esecuzione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare i contenuti discrezionali del provvedimento finale;
 - g) promuove gli accordi di programma;
 - h) approva il piano esecutivo di gestione, ed i programmi e gli indirizzi dell'attività dei funzionari, assegnando agli stessi le necessarie risorse finanziarie e strumentali ed umane.
 - i) approva i progetti delle opere pubbliche;
 - j) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - k) sulla base del regolamento approvato dal Consiglio comunale elabora bandi e criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
 - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, eccetto il caso si tratti di beni immobili;

m) esercita le funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi;

n) delibera in ordine alle controversie in cui il Comune sia parte; approvando la costituzione o resistenza in giudizio o gli accordi transattivi. Di conseguenza impegna anche la relativa spesa;

4) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione dell'approvazione del Bilancio consuntivo. La Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni qual volta ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

Art. 32 (Composizione e nomina)

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette assessori, avuto riguardo, per quanto possibile, ad una presenza di ambo i sessi.

2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

3) I componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19/3/1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18/1/1992, n. 16.

4) (abrogato)

5) La revoca di uno o più assessori può essere disposta dal Sindaco che deve darne motivata comunicazione al Consiglio.

6) Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco che entro 20 giorni ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 33 (Sedute)

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore Anziano. L'anzianità è determinata dall'età.

2) L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.

3) Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

4) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in mancanza, il Vicesegretario. In caso di impedimento di legge di entrambi, la funzione è svolta da un Assessore designato dal Presidente.

5) Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

6) La Giunta può effettuare sedute di carattere consultivo.

7) Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo, trasmesse ai Capigruppo consiliari, al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

Art. 34
(Delega di funzioni)

1) Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni agli assessori, in relazione agli obiettivi indicati nel documento programmatico di elezione.

2) Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni delegate, può emanare Direttive la cui inosservanza è causa di revoca della delega.

3) Il Sindaco può annullare, con provvedimento motivato, gli atti illegittimi emanati degli Assessori qualora essi non vi provvedano, previa revoca della delega.

4) L'attribuzione di deleghe è comunicata al Consiglio dal Sindaco nella prima seduta utile.

5) Il Sindaco può revocare le deleghe attribuite.

6) La revoca e le relative motivazioni sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nella prima seduta utile.

Capo IV
IL SINDACO

Art. 35
(Rappresentanza)

1) Il Sindaco rappresenta il Comune della cui amministrazione è responsabile ed è Ufficiale del Governo. Il Sindaco delega un Assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, a sostituirlo in via generale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la rappresentanza del Comune e l'esercizio delle funzioni di ufficiale di Governo competono, in successivo ordine: al Vice Sindaco, agli altri Assessori in ordine di anzianità, al Consigliere Anziano.

2) Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.

3) Il Sindaco:

a) cura l'attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio.

b) coordina l'attività degli organi del Comune;

c) nomina il Segretario generale e può conferirgli compiti ulteriori rispetto a quelli definiti dalle leggi, oltre alle funzioni di Direttore Generale;

d) promuove verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;

e) collabora con i revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni;

f) assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati; e secondo criteri di economicità, di efficacia e di trasparenza;

g) (soppressa)

h) indice i referendum consultivi;

i) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;

l) rappresenta in giudizio il Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti del Comune;

m) (soppressa)

n) emette ordinanze nelle materie riservate alla sua competenza ed in particolare le ordinanze contingibili ed urgenti, nonché le ordinanze di natura generale, normativa, di indirizzo e controllo o caratterizzate da ampia discrezionalità.

o) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge, delle norme comunali e dell'impegno di spesa assunto dal competente organo

4) Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli assessori, ai consiglieri, limitatamente alle funzioni indicate nell'art. 18, comma 50 - lett. B) dello Statuto.

5) Il Sindaco può incaricare uno o più Consiglieri di studiare, approfondire, e riferire al Consiglio sopra gli oggetti che esigono indagini ed esami speciali.

Titolo IV

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Capo I

(Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)

Art. 36

(Principi e criteri organizzativi)

1) L'organizzazione del Comune di Medicina, progettata in base alla natura delle funzioni svolte, alle caratteristiche dei servizi erogati ed agli obiettivi perseguiti, prevede la separazione fra direzione politica e direzione amministrativa.

2) L'organizzazione riconosce, prima di tutto, le parti della comunità cittadina che hanno esigenze comuni ed aggregabili, per le quali vengono create aree funzionali idonee a soddisfare tali esigenze, e si rinnova in base al mutare delle stesse.

3) Il rinnovamento dell'organizzazione è volto alla creazione di servizi ed al miglioramento della qualità di quelli esistenti per il conseguimento di sempre più elevati livelli di produttività nella risposta ai cittadini.

4) La gestione operativa si realizza mediante l'affermazione dei seguenti criteri:

- organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi, con il concorso coordinato ed integrato di tutta la struttura;
- superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità all'interno dei servizi;
- definizione di livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati;
- valorizzazione delle capacità, della creatività, dello spirito d'iniziativa e dell'impegno operativo di ciascun componente dell'organizzazione;
- monitoraggio ed analisi del grado di efficacia dell'attività svolta;
- accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridico e finanziario;
- semplificazione delle procedure;
- comunicazione interna ed esterna;
- trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 37
(Regolamento di organizzazione)

Il Regolamento di organizzazione definisce le caratteristiche fondamentali della struttura organizzativa e dei meccanismi di funzionamento. In particolare tratta:

- a) delle attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa;
- b) delle funzioni del Segretario comunale e della Direzione amministrativa, dei Responsabili di Settore e di Unità Operativa, delle funzioni apicali e di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica;
- c) della possibilità di delega di funzioni da parte del personale apicale;
- d) dell'indicazione dei metodi e strumenti di gestione del personale, dei programmi e della loro valutazione.

Art. 37 bis
(Personale)

- 1) I dipendenti del Comune sono assunti con contratto a tempo indeterminato ovvero a termine.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dalla contrattazione decentrata.
- 3) Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
- 4) La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dalla loro autonomia decisionale nell'espletamento delle funzioni esercitate. .

Art. 38
(Il Segretario Generale)

1) Il Segretario Generale o, in caso di sua vacanza, assenza o impedimento, chi può sostituirlo ai sensi di legge e di regolamento, esercita le funzioni attribuitegli dalle norme vigenti e quelle ulteriori e specifiche assegnategli con atto del Sindaco.

2) Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta; fornisce pareri su ogni questione su cui Consiglio e Giunta riterranno di interpellarlo; adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo il regolamento; sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo; ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune; adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze. L'audizione del Segretario Generale è obbligatoria sulle deliberazioni proposte al voto con il parere di regolarità tecnica e/o contabile del competente funzionario. Il Segretario Generale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

3) L'affidamento delle funzioni di vice segretario può essere prevista dal Regolamento di Organizzazione in capo ad un funzionario di qualifica apicale in possesso dei requisiti contemplati dalle vigenti norme per l'accesso all'Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali.

Art. 39
(Il Direttore Generale)

1) Il Sindaco può nominare un Direttore Generale anche mediante apposita convenzione con altri Comuni, oppure conferendo le funzioni al Segretario Generale.

2) L'incarico di Direttore Generale può essere conferito anche al di fuori della dotazione organica e con contratto di diritto privato, secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione.

3) Funzioni e compiti del Direttore Generale sono definiti dall'art. 108 del D. Lgs. 267/2000. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento previa deliberazione della Giunta Comunale in ragione del mancato raggiungimento dei risultati concordati e/o del venire meno del rapporto fiduciario.

Art.40
(Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne)

1) Previa delibera della Giunta Comunale, ove se ne riscontri la necessità, possono essere conferiti incarichi dirigenziali, di Responsabile di servizio o di funzionario di alta specializzazione, con contratto a tempo determinato, anche di tipo privato e al di fuori della dotazione organica, nella misura stabilita dalla legge e dal Regolamento di Organizzazione, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire. Durata, compenso, modalità di selezione sono definiti dal Regolamento di organizzazione.

2) Il Sindaco può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità ad esperti di provata competenza per il perseguimento di specifici e particolari obiettivi determinati dai programmi dell'Amministrazione.

Capo II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 41
(Competenza degli organi di direzione politica)

Gli organi di direzione politica adottano atti di indirizzo mediante i quali formulano gli obiettivi ed i programmi da realizzare, le strategie e le risorse da assegnare per il loro conseguimento e valutano l'adeguatezza e la rispondenza dei risultati ottenuti dai funzionari competenti rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi fissati.

Art. 42
(Competenza della direzione amministrativa)

La direzione amministrativa collabora con gli organi di governo in relazione ai provvedimenti indicati nel precedente art. 41, in particolare a quelli riguardanti l'organizzazione della struttura, il conferimento degli incarichi di Responsabile, l'assegnazione delle risorse umane.

Art. 43
(Competenze dei Funzionari Responsabili dei Servizi).

I Funzionari Responsabili dei Servizi adottano tutti gli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria esercitando autonomi poteri strumentali, di spesa e di organizzazione delle risorse umane, nell'ambito delle linee di indirizzo espresse dagli organi politici.

Art. 44
(Tutela sindacale)

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale; assicura alle organizzazioni sindacali il ruolo loro attribuito dalla contrattazione decentrata nonché idonei spazi di consultazione delle rappresentanze sindacali dei dipendenti in sede di applicazione dei contratti nazionali di lavoro.

Art. 45
(Responsabile del Procedimento)

1) Il Comune adotta il Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi di propria competenza. In base ad esso la Direzione amministrativa individua l'unità organizzativa responsabile di ciascun procedimento.

2) Il nominativo del Responsabile del procedimento è comunicato alle parti interessate.

Art. 46
(Patrimonio)

I beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione ai fini del Comune, sono soggetti a gestione economica finalizzata alla ottimizzazione della redditività.

Art. 47
(Conferenza dei servizi e accordi di programma)

1) Quando sia opportuno effettuare l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo attivato dal Comune, ovvero quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, la Giunta indice una conferenza dei servizi in conformità all'art. 14 e seguenti del Capo IV della Legge 7.8.90 n. 241.

2) Per la definizione e la 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, il Sindaco, in relazione alla primaria e prevalente competenza comunale sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma in conformità all'art. 27 della Legge 8.6.90 n. 142.

Art. 48
(Nomina di rappresentanti)

La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune nelle società in cui abbia partecipazione e negli altri enti, aziende ed istituzioni è di competenza del Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio. La scelta deve ricadere su persone qualificate e di comprovata competenza tecnica o amministrativa.

Capo III I SERVIZI

Art. 49 (Modalità di gestione)

1) Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'art. 22 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalle altre norme disciplinanti la materia.

2) La scelta delle forme di gestione da adottare viene operata dal Consiglio Comunale - fatti salvi i criteri di cui all'art. 23 della legge medesima - sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3) La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:

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

b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionale perseguiti;

c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, economici e finanziari, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri Enti locali;

d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

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

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

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

c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;

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

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

Art. 50 (Nomina e revoca degli Amministratori)

1) Gli amministratori delle Società a partecipazione comunale, delle Aziende speciali e delle Istituzioni, vengono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale, fra persone che abbiano i requisiti per l'eleggibilità a Consigliere comunale e una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa.

2) Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

3) La revoca degli amministratori è effettuata dal Sindaco con provvedimento motivato.

Art. 51
(Aziende speciali)

1) Gli statuti delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio comunale con le medesime maggioranze richieste per lo Statuto del Comune.

2) Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali, conferisce il capitale di dotazione, approva il bilancio preventivo.

3) La Giunta esercita la vigilanza sulle aziende speciali, verifica il risultato di gestione, approva gli atti fondamentali, riferisce annualmente al Consiglio contestualmente alla approvazione del Conto consuntivo del Comune.

Art. 52
(Ordinamento delle Istituzioni)

1) Le Istituzioni sono costituite dal Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, intesi nella più ampia accezione riferita alla natura strumentale delle Istituzioni medesime, per il perseguimento degli obiettivi previsti dall'art. 3 dello Statuto.

2) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale, nomina il Consiglio di amministrazione ed il presidente e li revoca.

3) Il Direttore è nominato dal Sindaco.

Art. 53
(Funzionamento)

Il funzionamento della Istituzione è disciplinato dal regolamento che il Consiglio comunale approva all'atto della costituzione.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54
(Ordinamento contabile del Comune)

L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento di contabilità, deliberato dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali e in conformità alle norme del presente Statuto.

Art. 55
(Bilancio e programmazione finanziaria)

1) Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione.

2) Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

3) La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria dell'Ente. La Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e la proposta di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

4) Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.

5) Qualsiasi integrazione del piano poliennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorchè derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta.

6) I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo del Comune.

Art. 56 (Il controllo di gestione)

1) Il Consiglio comunale, ricorrendone i presupposti di fatto e di diritto, potrà istituire il controllo di gestione.

Il controllo di gestione investe tutti gli aspetti della vita amministrativa, tutti i settori dell'attività del Comune e tutti i servizi, comunque gestiti.

2) Il controllo di gestione:

- individua ed applica metodi, indicatori e parametri per la valutazione della efficienza dell'organizzazione, dell'efficacia della attività di governo, amministrativa e di gestione, dell'economicità dei risultati conseguiti;

- individua le responsabilità soggettive ed oggettive e propone i rimedi.

3) Il controllo di gestione è diretto da struttura di specifica alta professionalità, posta alle dipendenze funzionali del Sindaco e riferisce direttamente agli organi di governo.

Art. 57 (Collegio dei revisori dei conti)

1) Il Consiglio comunale procede all'elezione del Collegio dei revisori dei conti secondo quanto disposto dall'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2) Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.

(2 BIS) (soppresso)

3) Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità dei revisori dei conti sono stabilite dalla legge.

4) E' altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei Revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del Comune.

5) In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro sessanta giorni dalla prima iscrizione

dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.

Art. 58
(Contratti)

L'attività contrattuale del Comune di Medicina, nel rispetto dei principi e delle competenze fissate dalla legge e dal presente statuto, è disciplinata dall'apposito regolamento.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 59
(Revisione dello statuto)

1) Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le procedure previste all'art. 4, comma 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto.

Art. 60
(Adozione dei regolamenti)

1) Il regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto.

2) Gli altri regolamenti richiamati nello statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dalla entrata in vigore dello statuto medesimo.

Art. 61
(Disciplina transitoria)

1) Sino alla entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo, continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purchè non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.

2) Le modifiche statutarie costituenti applicazione del Capo II della Legge 25/3/1993, n. 81, e recepite con atto consiliare n. 153 del 14/12/1994 negli articoli 22, 23 - commi 1, 2, 3, 4, 6 - 24, 27, 31-20 comma, 32, 33, 35, 48, 50, 51, 52 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della citata legge.

COMUNE DI
PREMILCUORE
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO
STATUTO

I N D I C E

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Pari opportunità
- Art. 4 – Integrazione sociale
- Art. 5 – Funzioni
- Art. 6 – Norme di organizzazione
- Art. 7 – Sede, stemma e gonfalone

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I – Gli organi comunali

- Art. 8 – Organi di governo e di gestione

CAPO II – Il Consiglio comunale

- Art. 9 – Funzioni
- Art. 10 – Composizione
- Art. 11 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 12 – Garanzia e partecipazione delle minoranze
- Art. 13 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 14 – Organizzazione e funzionamento

CAPO III – Il Sindaco e la Giunta

- Art. 15 – Il Sindaco
- Art. 16 – Il Vice Sindaco
- Art. 17 – Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 18 – La Giunta
- Art. 19 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 20 – Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 21 – Sfiducia e dimissioni del Sindaco

CAPO IV – Norme comuni agli amministratori

- Art. 22 – Astensione obbligatoria e indennità

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – La partecipazione in generale

- Art. 23 – Principio della partecipazione

CAPO II – La partecipazione popolare

- Art. 24 – Consultazione della popolazione
- Art. 25 – Associazionismo e volontariato
- Art. 26 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 27 – Referendum

CAPO III – La partecipazione ai procedimenti amministrativi

- Art. 28 – Procedimenti di interesse collettivo
- Art. 29 – Procedimenti di interesse individuale e procedimenti tributari

CAPO IV – La pubblicità dell'attività

- Art. 30 – Pubblicità degli atti

- Art. 31 – Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

CAPO V – La difesa civica

- Art. 32 – Difensore civico
- Art. 33 – Funzioni

TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Principi

- Art. 34 – Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali
- Art. 35 – Trasparenza nei servizi pubblici

CAPO II – Norme comuni

- Art. 36 – Nomina e revoca degli amministratori
- Art. 37 – Atti fondamentali
- Art. 38 – Vigilanza
- Art. 39 – Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – I principi

- Art. 40 – Principi generali
- Art. 41 – Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 42 – Principi in materia di gestione del personale

CAPO II – L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

- Art. 43 – Regolazione
- Art. 44 – Criteri generali

CAPO III – Il sistema di responsabilità

- Art. 45 – Articolazione del sistema decisionale
- Art. 46 – Direzione dell'organizzazione
- Art. 47 – Segretario comunale
- Art. 48 – Direttore generale
- Art. 49 – Comitato dei responsabili

CAPO IV – Le funzioni di responsabilità

- Art. 50 – Funzioni di responsabilità
- Art. 51 – Rapporti con gli organi comunali
- Art. 52 – Relazioni organizzative interne all'apparato
- Art. 53 – Attribuzione e revoca delle funzioni di responsabilità
- Art. 54 – Responsabilità

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 55 – Norme di rinvio
- Art. 56 – Disciplina transitoria
- Art. 57 – Revisione dello Statuto

(segue allegato fotografato)

STATUTO

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 Principi

1. Il comune di Premilcuore è un ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, per lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi della Repubblica, della Regione e del presente statuto.
3. Appartengono alla comunità di Premilcuore coloro che risiedono nel territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea.

Art.2 Finalità

1. I valori della democrazia, le tradizioni culturali e popolari dell'Appennino Tosco-Romagnolo sono i fondamenti di civiltà che guidano l'opera di governo del comune di Premilcuore, che ispira la propria azione istituzionale ai seguenti principi e criteri:
 - a) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storico-culturali, artistiche ed archeologiche caratterizzanti il proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, ancora esistenti nel proprio ambito e nel contesto socio-produttivo nazionale, al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
 - c) l'assicurazione della piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
 - d) la garanzia, anche attraverso azioni positive, della parità giuridica, sociale ed economica della donna;
 - e) entro la sfera istituzionale delle funzioni di competenza, il perseguimento della rimozione degli ostacoli che si frappongono alla piena realizzazione della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riferimento ai soggetti più deboli ed emarginati;
 - f) la promozione della famiglia quale ambito primario di formazione della persona ed, altresì, la tutela della maternità, il riconoscimento nel rispetto della diversità soggettiva ed etnica, quale presupposto della convivenza civile;
 - g) la promozione del potenziamento e il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
 - h) la promozione dell'organizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale, avvalendosi e promuovendo anche il supporto fattivo del volontariato;
 - i) il proponimento di consolidare e diffondere il principio della solidarietà, inteso anche come fattore di aggregazione sociale;
 - j) il favorire e sostenere le iniziative educative e del tempo libero, anche promuovendo e sostenendo forme associative volontarie di gestione;
 - k) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - l) lo sviluppo economico compatibile con l'ambiente mediante:
 - il coordinamento delle attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
 - la tutela e la promozione dello sviluppo dell'artigianato, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività e favorendone l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
 - lo sviluppo delle attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
 - m) il favorire, per la gestione dei servizi pubblici, anche il coinvolgimento delle iniziative e del capitale privato e della cooperazione;
 - n) per il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano;
 - o) di ribadire la propria tradizionale vocazione europeista e finalizzare la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra popoli e stati, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà e autonomie;

- p) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e la promozione della partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione;
- q) il riconoscimento del ruolo delle organizzazioni sindacali nella applicazione della riforma delle autonomie locali e del presente statuto ed in particolare il suo diritto alla informazione ed alla contrattazione
- r) nel realizzare le proprie finalità, l'assunzione del metodo e degli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali;
- s) nell'esercizio dell'attività di programmazione, l'assicurazione della partecipazione alla formazione delle proprie scelte delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche esponenziali degli interessi collettivi e diffusi della cittadinanza;
- t) nel quadro delle disposizioni statali e regionali, il perseguire la realizzazione di un ente locale per il governo, del territorio, la sua programmazione e l'esercizio di poteri e funzioni;
- u) il proporre e favorire la gestione dei servizi o funzioni in coordinamento con altri comuni, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma, tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici dell'area;
- v) la promozione delle più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili.

Art.3

Pari opportunità

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) assicura ad entrambi i sessi, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso,;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
 - d) assicura la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni consultive e negli organi collegiali degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune,;
2. Il comune, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art.4

Integrazione sociale

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'Azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla normativa statale e regionale dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi del comune nell'ambito dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nel territorio comunale, il sindaco può istituire un comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte tre consiglieri comunali, designati dal consiglio comunale, di cui uno di minoranza, e dipendenti responsabili dei servizi e del procedimento. La presidenza può essere delegata all'assessore o al responsabile del servizio. Il Comitato ha la funzione di coordinamento e controllo degli interventi, nonché funzione propositiva in merito alle attività di cui all'art. 6 legge 328 del 08/11/2000. Il Comitato può promuovere pubbliche assemblee o altre forme idonee di informazione, ai fini di garantire la partecipazione dei cittadini al controllo sulla qualità dei servizi.

Art.5

Funzioni

1. Il comune, titolare di funzioni amministrative proprie ovvero conferitegli da altri enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

Art.6

Norme di organizzazione

1. L'organizzazione del comune si ispira ai seguenti principi:
 - a) l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del sindaco, approvate dal consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale;
 - b) la gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili di servizio, ai sensi dell'art. 107, commi 2 e ss. del "TUEELL", salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo, che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo;
 - c) l'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate;
 - d) le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
 - e) la struttura è organizzata per settori a fini omogenei;
 - f) l'organizzazione del lavoro compete ai responsabili di servizio che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

Art.7

Sede, stemma e gonfalone

1. La sede del comune di Premilcuore è situata nel Municipio ove di norma si riuniscono gli organi comunali.
2. Le sembianze dello stemma e del gonfalone del comune sono stabiliti ai sensi di legge ed il loro uso e la loro riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del sindaco.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

Art.8

Organi di governo e di gestione

1. Sono organi di governo dell'amministrazione il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.
2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'amministrazione i dipendenti a cui il sindaco abbia attribuito le funzioni di responsabilità.

Capo II - Il consiglio comunale

Art.9

Funzioni

1. Il consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.
2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art. 17 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione annualmente con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e pluriennale. A tal fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il sindaco, sentita la giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare.
3. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma, si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il sindaco e la giunta possono illustrare al consiglio sullo stato della loro realizzazione, e comunque si esprime contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 T.U.EE.LL..
5. Il consiglio, se ritiene necessario procedere all'adeguamento del programma può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il sindaco a modificarlo.

Art.10

Composizione

1. Il consiglio comunale è composto da 12 membri, oltre al sindaco, che ne fa parte a tutti gli effetti. 2. Nella sua prima seduta, convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dallo stesso, il consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe. 3. Esauriti tali adempimenti, il sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 17.

Art.11

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
 - a) partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
 - b) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio;
 - c) presentare e sottoscrivere le mozioni di cui all'art. 52 del T.U.EE.LL.;
 - d) rivolgere al sindaco interrogazioni ed al sindaco ovvero alla giunta interpellanze sull'andamento dell'attività del comune nonché di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali, a cui il sindaco od assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
 - e) ottenere dal comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

- ea) la richiesta di accesso è avanzata al dipendente responsabile del settore competente per materia, il quale la esamina con tempestività, compatibilmente ai propri doveri d'ufficio; la determinazione definitiva, se di diniego, va motivata e preceduta dal parere del sindaco;
 - eb) ove il provvedimento sia costituito da un procedimento composto da più fasi distinte, l'accesso è subordinato alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa rispettivamente competente ad istruirle;
 - ec) - il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è gratuito;
 - f) sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della giunta e del consiglio comunale;
3. Il sindaco, nelle forme e nei termini previsti dal regolamento, cura che ai consiglieri, anche tramite i rispettivi capigruppo, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del consiglio.
 4. I consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari costituiti da non meno di due membri; possono essere costituiti gruppi composti da un solo membro se espressione di una lista elettorale diversa.

Art.12

Garanzia e partecipazione delle minoranze

1. E' attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari di indagine nonché di quelle che il consiglio comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e di garanzia.
2. Il presidente, eletto con le modalità di cui al regolamento del consiglio comunale, deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.
3. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

Art.13

Decadenza e dimissioni dei consiglieri

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risolutrice, eseguita in contraddittorio con il consigliere ai sensi del regolamento.
2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di consigliere è stabilita dalla legge.

Art.14

Organizzazione e funzionamento

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il consiglio è presieduto dall'assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere consiglieri comunali.
2. Il consiglio può avvalersi di commissioni di studio per settori organici di materie, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento. Il regolamento individua altresì i poteri affidati alle Commissioni di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari nonché alle Commissioni speciali di indagine, la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.
3. Alle commissioni può essere deferito dal consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il consiglio comunale.
4. Le commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o degli assessori nonché, previa comunicazione al sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
5. L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio e delle commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri, in conformità ai seguenti principi:
 - a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna deve avere luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

- b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il sindaco;
- c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al sindaco almeno tre giorni prima della seduta, per iniziativa del responsabile della segreteria;
- d) il presidente ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
- e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;
- f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- g) il vicesindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del sindaco;
- h) la gestione delle risorse finanziarie, dei servizi e delle attrezzature necessarie è seguita da dipendente della ragioneria sulla base di specifico P.E.G., risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che conferisce in quello generale ed è con questo sottoposto ad approvazione del consiglio.
- i) Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in comune.

Capo III - Il sindaco e la giunta

Art.15

Il sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale compresa la costituzione in giudizio, previa deliberazione di giunta Comunale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
2. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
3. Il sindaco, in quanto presidente della giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
4. Spetta al sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
 - a) - nominare i responsabili delle aree ed attribuire loro le funzioni di responsabilità individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
 - b) - nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il segretario comunale nonché eventualmente conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente;
 - c) emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di responsabilità e nell'attuazione di speciali obiettivi;
 - d) promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
 - e) impartire direttive al segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto;
 - f) - risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
 - g) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal consiglio;
 - h) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
 - i) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
 - j) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;

- k) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
 - l) concludere gli accordi di cui all'art. 15 della l. n. 241 del 1990;
 - m) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - n) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
 - o) emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti riservano alla sua competenza;
 - p) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;
 - q) costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato conformemente alla normativa vigente;
 - r) sottoscrivere le convenzioni, accordi e protocolli fra Enti pubblici.
5. Il sindaco coordina i lavori del Comitato dei responsabili, di cui nomina i componenti.
 6. Il sindaco, nel rispetto della legge e del presente statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori, al segretario comunale ed al direttore generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di responsabile, con potere di avocazione e di riassunzione. Il sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

Art.16 **Il Vice sindaco**

1. Il Vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

Art.17 **Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo**

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il Vice sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi quaranta giorni il sindaco, sentita la giunta, illustra al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale aggiornamento ai sensi dell'art. 9, comma 2, abbiano ritenuto di proporre al sindaco e di cui esso, sentita la giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili all'Ente e la coerenza al proprio programma elettorale.
3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

Art.18 **La giunta**

1. La giunta comunale è composta da un numero di membri non inferiore a due e non superiore a quattro, oltre al sindaco, a seconda delle esigenze di funzionalità e di operatività correlate al programma politico-amministrativo.
2. La giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art. 9, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
3. Il sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio, dalla giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà a vigilarne il corretto e coerente esercizio.

4. La giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del consiglio, del sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di responsabilità.
5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di responsabilità, la giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lett. i) e m), T.U.EE.LL., quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del consiglio. Spetta altresì alla giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.
6. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri.

Art.19

Funzionamento della giunta e compiti degli assessori

1. La giunta si riunisce su avviso del sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della giunta stessa.
3. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla giunta sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario comunale, o da chi ne fa le veci.
4. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
5. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, degli Assessori, del segretario comunale nonché, ove nominato, del direttore generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
6. Gli assessori coadiuvano il sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 17, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli assessori sottopongono annualmente al sindaco ovvero, se nominato, al Direttore generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 45, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

Art.20

Dimissioni e revoca dalla carica di assessore

1. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate, in forma scritta, al sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale; sono efficaci dalla nomina sostitutiva.
2. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza nonché, ove giustificato dalla sopravvenuta variazione delle competenze direttamente attribuite all'amministrazione, variare la composizione numerica della giunta nel rispetto dei limiti fissati dall'art.18, comma 1.

Art.21

Sfiducia e dimissioni del sindaco

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.
2. Le dimissioni del sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio stesso, con contestuale nomina di un commissario. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il verificarsi di taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio. In tali evenienze, il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

Capo IV - Norme comuni agli amministratori**Art.22****Astensione obbligatoria e indennità**

1. Il sindaco, gli assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere generale, in base alle norme vigenti. Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio della buona amministrazione.
2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione, dei gettoni di presenza, nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - La partecipazione in generale

Art.23

Principio della partecipazione

1. L'Amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.
2. A tal fine l'Amministrazione favorisce l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti, e si impegna a progressivamente adottare, con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte, lo strumento della carta dei servizi.

Capo II - La partecipazione popolare

Art.24

Consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.
2. Le consultazioni possono consistere in assemblee udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini od utenti.
3. La consultazione, promossa dalla giunta o dal consiglio comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

Art.25

Associazionismo e volontariato

1. L'amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, l'amministrazione, nelle forme previste dalla legge e specificate dal regolamento, può costituire e periodicamente aggiornare un apposito albo comunale, una cui sezione è riservata alle associazioni di volontariato, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che ne abbiano diritto ai sensi di legge o siano da essa autonomamente riconosciuti, ed altresì quei cittadini che si dichiarino disponibili a prestare, pur singolarmente, attività di servizio volontario. Con specifici atti sono disciplinate la concessione di contributi, di beni ,servizi e patrocinio, compresa la concessione in comodato dei locali.
3. L'amministrazione, con riguardo all'assunzione dei servizi pubblici locali ovvero di pubblico interesse od utilità di natura sociale, si impegna ad assumere quei soli servizi di cui non sia già concretamente e sufficientemente assicurata sul proprio territorio l'erogazione da parte di altri soggetti, pubblici e privati, alle medesime condizioni che essa stessa potrebbe effettivamente applicare con una maggiore efficienza, efficacia ed economicità. Ove occorrente nei confronti di una minoranza di utenti disagiati, fermo quanto sopra, essa eventualmente si fa carico del solo accollo degli oneri sociali adeguati al caso concreto.
4. A parità di condizioni nel profilo della qualità dell'erogazione del servizio da prestare, ogni forma di corrispettivo, contributo, sostegno od altra incentivazione di ordine finanziario o reale nella disponibilità dell'Amministrazione è concessa con priorità a favore delle associazioni ed organizzazioni disponibili a prestarlo a titolo gratuito ovvero senza corresponsione dell'utile di impresa. Ove l'amministrazione, per lo svolgimento di taluno dei servizi individuati nelle sezioni che compongono l'albo di cui al comma 2, deliberi di assegnare beni, servizi od altra forma di sostegno reale a taluno dei soggetti iscritti all'albo medesimo e si dimostri che lo stesso potrebbe essere reso in forma del tutto equivalente da più di una delle suddette associazioni ed organizzazioni, ispira il criterio di scelta dell'affidamento avendo preferenziale riguardo a quelle costituite fra i membri della comunità locale e quindi, se del caso, alla rotazione periodica, con determinazione a sorte del primo assegnatario, da eseguirsi in pubblica seduta.
5. Sono in ogni caso fatte salve le norme sancite da disposizione di legge statale e regionale vigenti, nonché quelle compatibili dettate dall'apposito regolamento recante la disciplina delle sovvenzioni pubbliche e dei contratti.

Art.26**Istanze, petizioni e proposte**

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.
3. La petizione, sottoscritta da almeno trenta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale.
4. La proposta, sottoscritta da almeno un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della giunta o del consiglio comunale. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.
5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.
6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art. 49 del T.U.EE.LL..
7. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle petizioni e proposte che le siano state inoltrate. E' in ogni caso trasmesso ai Capigruppo consiliari l'elenco di quelle respinte.

Art.27**Referendum**

1. Il sindaco indice il referendum quando lo richieda il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il trenta per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.
3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno cento cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il consiglio. Il comitato è composto da tre membri, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali.
4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.
6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in consiglio comunale, quali petizioni.
7. Ove il referendum sia stato richiesto dal consiglio comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragioni di particolare urgenza e necessità, non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.
8. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi**Art.28****Procedimenti di interesse collettivo**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art. 3, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.
2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.
3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

Art.29**Procedimenti di interesse individuale e procedimenti tributari**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:
 - a) - essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
 - b) - assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
 - c) - prendere visione degli atti e documenti del procedimento.
3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.
6. L'Amministrazione assicura l'applicazione dei principi dettati dallo Statuto del contribuente di cui alla legge n.212/2000 con le modalità di cui agli specifici regolamenti.

Capo IV - La pubblicità dell'attività**Art.30****Pubblicità degli atti**

1. Sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge e nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dati personali e sensibili:
 - a) - le deliberazioni del consiglio e della giunta;
 - b) - le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della collettività;
 - c) - le direttive e le circolari sindacali;
 - d) - gli altri atti indicati dai regolamenti, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.
2. L'Amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibili alla proprie risorse.

Art.31**Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi**

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'Amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:
 - a) - i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
 - b) - i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
 - c) - i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.
3. Il sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.
6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

Capo V - La difesa civica

Art.32

Difensore civico

1. Qualora si realizzino le condizioni per una sua gestione in forma associata con Enti locali, verrà istituito su base convenzionale l'Ufficio del Difensore Civico, con una deliberazione del consiglio adottata a maggioranza assoluta dei suoi membri, compresa la stipula della relativa convenzione.
2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art.33

Funzioni

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:
 - a) - intervenendo, anche d'ufficio, per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;
 - b) - eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.
2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore civico, fornendogli tempestivamente ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.
3. Il Difensore civico trasmette con cadenza annuale al sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile del consiglio comunale, una relazione di sintesi dell'attività svolta in esecuzione della funzione di cui al comma 1, lett. a), corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di comunicazione urgente, il Difensore civico può comunque trasmettere al consiglio relazioni particolari o segnalazioni. Ove riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti comunali o degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza dovuta, è tenuto ad investire della questione il preposto responsabile e a darne immediata informazione al sindaco.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I - Principi

Art.34

Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2, provvede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.

Art.35

Trasparenza nei servizi pubblici

1. Gli atti costitutivi degli organismi, entificati o meno, cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonché a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite Carte di servizi, la vigilanza degli utenti locali e la rappresentazione delle loro esigenze.

Capo II - Norme comuni

Art.36

Nomina e revoca degli Amministratori

1. Il consiglio di amministrazione dei modelli di servizio strumentali al Comune è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale.
2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art. 37, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il sindaco revoca singoli membri del consiglio di amministrazione o ne dispone lo scioglimento.
3. Il Direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal sindaco secondo le modalità stabilite dall'atto costitutivo del modello di servizio che lo prevede, che disciplinano altresì le ipotesi di revoca.

Art.37

Atti fondamentali

1. Il consiglio comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del consiglio di amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.
2. La giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale approva, su proposta del consiglio di amministrazione:
 - a) il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
 - b) il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;
 - c) il bilancio d'esercizio;
 - d) la determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal consiglio comunale.
 - e) Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.

Art.38

Vigilanza

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:
 - a) dai Consiglieri comunali, con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal consiglio comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
 - b) dalla giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.
2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di Carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

Art.39**Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli**

1. Il Comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali e loro aziende per la cogestione di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art. 15, L. n. 241 del 1990, approvati dalla giunta e stipulati dal sindaco.
3. Per l'esercizio di attività di servizio che non abbiano il requisito del servizio pubblico locale, il Comune ricorre, anche in associazione con altri soggetti pubblici e privati, ai modelli delle persone giuridiche che l'ordinamento ammette all'azione degli enti pubblici territoriali.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Capo I - I principi

Art.40 Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

Art.41 Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

Art.42 Principi in materia di gestione del personale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli Amministratori elettivi e gestionali.
2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.
3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art.43 Regolazione

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della giunta comunale. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzatorie dell'Ente.
2. Detti regolamenti riferiscono alle diverse materie che ne costituiscono l'oggetto i Criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.
3. Il sistema di responsabilità concretamente adottato è recato in uno Schema organizzativo, deliberato dalla giunta comunale.

Art.44 Criteri generali

1. La competenza del consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della giunta comunale.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il consiglio comunale esercita, tramite detti Criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.
3. I Criteri generali sono stabiliti dal consiglio comunale in apposita deliberazione ovvero in un'apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

Capo III - Il sistema di responsabilità

Art.45

Articolazione del sistema decisionale

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il sindaco e la giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal consiglio comunale in specifici obiettivi.
3. La giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e ripartizione delle risorse, seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.
4. Gli Assessori coadiuvano il sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla giunta.
5. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla giunta alla loro diretta responsabilità.
6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, il segretario comunale ovvero, se nominato, il Direttore generale, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.
7. La giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.
8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.
9. Il sistema di controllo interno consente al sindaco ed alla giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.

Art.46

Direzione dell'organizzazione

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art. 17 o che la giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.
2. Lo schema organizzativo di cui all'art. 43, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di responsabilità definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

Art.47

segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato e scelto dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, il rapporto tra il segretario e il direttore generale, ove nominato.
2. Il segretario svolge i compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, dei responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del comune. Sovrintende, inoltre, allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, qualora il direttore generale non sia stato nominato.
3. Tale attività di sovrintendenza e di coordinamento non comporta un ruolo gerarchico del segretario nei confronti dei responsabili.
4. Il segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali d'obbligo nell'interesse dell'ente;
 - c) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un responsabile di servizio, necessari all'esercizio delle sue funzioni;
 - d) coordina la conferenza dei responsabili di servizio, qualora il direttore generale non sia stato nominato;
 - e) su esplicita richiesta del sindaco può emettere atti e determinazioni amministrative in surrogazione del responsabile di servizio in caso di inerzia o di diniego di quest'ultimo, previa diffida;

- f) emana determinazioni connesse all'esercizio dei compiti di coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio e quelli connessi al funzionamento della conferenza dei responsabili di servizio;
- g) presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi per categorie apicali e comunque tutte quelle che la giunta ritenga opportuno;
- h) può emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- i) gestisce, con possibilità di delega, il sistema delle relazioni sindacali, qualora il direttore generale non sia stato nominato;
- j) esercita ogni altra funzione conferitagli dal sindaco.

Art.48

Direttore generale

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi, tramite conferimento al segretario comunale od in convenzione con altre amministrazioni comunali, della figura del Direttore generale.
2. Compete al Direttore generale:
 - a) definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
 - b) coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
 - c) adottare, dopo aver consultato il Comitato di direzione e secondo le direttive impartite dal sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
 - d) seguire il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi comunali, per quanto riguarda strutture di servizio dipendenti o partecipate dall'Amministrazione comunale;
 - e) concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla valorizzazione dei principi di cui al Capo I;
 - f) esercitare le altre funzioni e gli altri compiti indicati dal presente Statuto, dal regolamento ovvero dalla convenzione di cui al comma 1.
3. Il Direttore generale risponde direttamente al sindaco.
4. Al Direttore generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità, ad eccezione del segretario comunale ove persona distinta.
5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge. Ove l'incarico sia affidato al segretario comunale, le funzioni delegabili possono essere trasferite al Vice segretario. La convenzione di cui al comma 1 può affidare alla responsabilità del Direttore generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

Art.49

Comitato dei responsabili

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del comitato dei responsabili.
2. Il comitato dei responsabili è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dallo statuto, dai regolamenti, dal sindaco nonché, ove nominato, dal direttore generale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.
3. Il comitato dei responsabili, composto dai dipendenti titolari di funzione di responsabilità individuati dal sindaco, è coordinato dal segretario comunale e presieduto dal sindaco ovvero, se nominato, dal direttore generale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

Capo IV - Le funzioni di responsabilità

Art.50

Funzioni di responsabilità

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito dallo schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il sindaco abbia attribuito le funzioni di responsabilità.
2. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.
3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente statuto e dal regolamento, e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di

delega del sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

Art.51

Rapporti con gli organi comunali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il sindaco e la giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.
2. Essi riferiscono periodicamente al sindaco o all'assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli .

Art.52

Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.
2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.
3. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.
4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

Art.53

Attribuzione e revoca delle funzioni di responsabilità

1. In base all'assetto determinato nello schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il sindaco attribuisce le funzioni di responsabilità ai dipendenti di ruolo presso l'amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2, e ne dà comunicazione al consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.
2. La copertura dei posti di responsabilità e alta specializzazione, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal sindaco ai sensi di legge e di regolamento.
3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di responsabilità, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di responsabilità attribuite ai sensi del comma 1.
4. La revoca delle funzioni di responsabilità è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.
5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di responsabilità secondo le normative vigenti.

Art.54

Responsabilità

1. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro responsabilità e rispondono direttamente al sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.
2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:
 - a) della tempestività e regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
 - b) della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
 - c) dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messe a loro disposizione.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 53, comma 3.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.55

Norme di rinvio

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.
2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

Art.56

Disciplina transitoria

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.

Art.57

Revisione dello Statuto

1. La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art. 6 del T.U.EE.LL. (D.Lgs 18 agosto 2000, n.267).
-
-

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.