

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 46

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

Euro 4,10

Anno 35

18 aprile 2005

N. 67

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

**ARGELATO, LESIGNANO DE' BAGNI, MODIGLIANA,
POGGIO RENATICO**

ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI

Sommario

STATUTI DEI COMUNI DI:

ARGELATO	pag. 3
LESIGNANO DE' BAGNI	pag. 29
MODIGLIANA	pag. 71
POGGIO RENATICO	pag. 107

COMUNE DI
ARGELATO
(Bologna)

COMUNICATO
STATUTO

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I – Profili generali

- Art. 1 – Principi – Finalità – Funzioni
- Art. 2 – Sviluppo dell'amicizia e della solidarietà tra i popoli
- Art. 3 – Territorio
- Art. 4 – Sede, stemma e gonfalone

CAPO II – Autonomia normativa

- Art. 5 – Autonomia normativa

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – Partecipazione in generale

- Art. 6 – Principio della partecipazione. Bilancio partecipato

CAPO II – Partecipazione politica

- Art. 7 – Forme associative – Consulte di Settore – Consulte territoriali – Consulta stranieri
- Art. 8 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 9 – Consultazione popolare
- Art. 10 – Referendum consultivo
- Art. 11 – Referendum abrogativo
- Art. 12 – Giudizio di ammissibilità del Comitato dei Garanti
- Art. 13 – Azione popolare
- Art. 14 – Difensore civico

CAPO III – Partecipazione al procedimento amministrativo, accesso agli atti

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

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

- Art. 16 – Accesso agli atti ed alle informazioni
- Art. 17 – Diritto di informazione
- Art. 18 – Pubblicità legale degli atti comunali
- Art. 19 – Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune
- Art. 20 – Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

TITOLO III – GLI ORGANI DI GOVERNO

CAPO I – Consiglio

- Art. 21 – Il Consiglio
- Art. 22 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 23 – Indirizzi per le nomine
- Art. 24 – Regolamento del Consiglio – Gruppi consiliari

- Art. 25 – Conferenza dei Capigruppo – Commissioni consiliari
- Art. 26 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 27 – Attribuzioni dei Consiglieri comunali
- Art. 28 – Consigliere delegato
- Art. 29 – Decadenza dei Consiglieri – Dimissioni
- Art. 30 – Commissioni di controllo e garanzia
- Art. 31 – Verifica di programma

CAPO II – Sindaco e Giunta

- Art. 32 – Sindaco – Rappresentanza dell'Ente
- Art. 33 – Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'Amministrazione
- Art. 34 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art. 35 – La Giunta – Composizione
- Art. 36 – La Giunta – Competenze

TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Forme di gestione

- Art. 37 – Modalità di gestione
- Art. 38 – Trasparenza nei servizi pubblici

CAPO II – Azienda speciale

- Art. 39 – Azienda speciale
- Art. 40 – Statuto dell'Azienda
- Art. 41 – Consiglio di amministrazione

CAPO III – Istituzione

- Art. 42 – Istituzione
- Art. 43 – Convenzioni per l'esercizio di servizi sociali

CAPO IV – Altre forme

- Art. 44 – Consorzi
- Art. 45 – Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative – Accordi di programma
- Art. 46 – Società di capitali

TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- Art. 47 – Rinvio
- Art. 48 – Attribuzioni funzioni dirigenziali – Direttore generale

TITOLO VI – FINANZA – CONTABILITÀ – SANZIONI

- Art. 49 – Caratteri del sistema contabile
- Art. 50 – Autonomia impositiva
- Art. 51 – Rinvio
- Art. 52 – Sanzioni

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 53 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I

Profili Generali

Articolo 1 - Principi - Finalità - Funzioni

- Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con il Comune per ragioni di dimora temporanea, di lavoro e di interessi localizzati sul territorio.
- Il Comune ispira la sua azione ai principi di rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui e alla promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- Il Comune riconosce che la gestione del territorio è affidata ai cittadini residenti che la esercitano nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge anche mediante gli istituti di partecipazione previsti dal presente statuto.
- Il Comune, in conformità a quanto espresso dalla parte I della Costituzione della Repubblica "Diritti e doveri dei cittadini", garantisce la pienezza dei diritti di cittadinanza e l'uguaglianza di opportunità ad ogni membro della comunità nel rispetto e nella valorizzazione delle esperienze e differenze culturali, religiose, etniche, di genere, anche in rapporto ai programmi e alle direttive della Unione Europea, alle Carte Universali dei Diritti e in particolare in ottemperanza alle normative nazionali di tutela dei diritti soggettivi. In questo ambito, il Comune garantisce, attraverso propri programmi, la promozione di azioni positive per l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna.
- Il Comune favorisce una diffusione dei servizi omogenea ed equilibrata sul territorio; favorisce la tutela e la valorizzazione dell'ambiente naturale; persegue la finalità di determinare un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione; promuove e favorisce lo sviluppo economico del territorio comunale; promuove e favorisce lo sviluppo della cultura e dell'istruzione; promuove e favorisce il coordinamento dell'azione dei soggetti pubblici e collettivi operanti sul territorio; promuove e cura la tutela degli interessi diffusi.
- Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità. In particolare nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi statali e regionali in materie di assistenza dell'integrazione sociale e dei diritti delle persone handicappate promuove accordi di programma finalizzati al coordinamento degli interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale.
- Il Comune partecipa alla definizione delle scelte della programmazione provinciale e regionale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.
- Il Comune riconosce la peculiare importanza dell'associazionismo culturale sportivo e ricreativo, in collaborazione con il quale esercita le funzioni attribuite a livello locale

- Il Comune riconosce la funzione sociale dello sport e della pratica delle attività motorio sportive e ricreative sotto il profilo della formazione e della tutela della salute dei cittadini, dello sviluppo delle relazioni sociali e del miglioramento degli stili di vita.
- Il Comune valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato, con particolare riguardo al volontariato che opera a fini solidaristici; promuove la partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica. Adegua l'azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione, tiene conto e valorizza, nella programmazione e nella gestione delle proprie attività, l'apporto degli organismi di volontariato e delle associazioni.
- Il Comune esercita la proprie funzioni con forme di gestione differenziata in relazione alla natura dell'attività e dei servizi prestati. Le forme di gestione sono scelte in relazione alla loro idoneità al perseguimento degli obiettivi posti.
- L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.
- Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 2 - Sviluppo dell'amicizia e della solidarietà tra i popoli

1. Il Comune ispira la propria attività di amicizia e solidarietà tra i popoli ai principi della pace, dell'uguaglianza, della giustizia, della democrazia, valorizzando le peculiarità ideali, culturali, politiche, religiose del proprio territorio, che traggono origine dalla storia della civiltà locale, dalle vicende della Resistenza e lotta di Liberazione e del periodo della Repubblica, e che verranno sviluppate in una prospettiva di fratellanza e di collaborazione tra i cittadini dell'Europa e del mondo.
2. Nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato e della Costituzione Europea nella prospettiva del consolidamento di un'Europa politicamente ed economicamente unita in conformità alla dichiarazione del Comune di Argelato "*Zona libera da armi nucleari*", il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali italiani e di altri Paesi. Tali rapporti possono concretizzarsi anche mediante forme di gemellaggio. Allo scopo potrà destinare una quota non superiore allo 0,80% della somma dei primi tre titoli delle entrate correnti del proprio bilancio di previsione per sostenere programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale. (Art.19 comma 1bis D.L.8/93 convertito. in legge n. 68/93).

Articolo 3 - Territorio

1. Il Comune di Argelato comprende la parte del suolo nazionale delimitato dalla legislazione vigente.
2. Il territorio di cui sopra comprende:
 - a) Argelato, capoluogo;
 - b) frazione di Casadio;
 - c) frazione di Funo;
 - d) frazione di Volta Reno.

Articolo 4 - Sede, Stemma e Gonfalone

1. La sede del Comune è situata nel Capoluogo. Il Consiglio e la Giunta Comunali possono riunirsi anche in sede diversa da quella del Capoluogo.
2. Lo Stemma del Comune è quello concesso con R.D. del 26 gennaio 1930 e trascritto nei registri della Consulta Araldica il 27 gennaio 1930.
3. L'uso dello stemma e del gonfalone è disposto dal Sindaco nel rispetto delle vigenti leggi, ed implica la piena adesione dell'Ente agli scopi delle manifestazioni stesse. Pertanto per l'invio deve essere valutata la conformità ai fini pubblici ed agli interessi collettivi.

CAPO II ***Autonomia normativa***

Art. 5 - Autonomia normativa

1. Nell'ambito dell'autonomia normativa attribuita dalla legge, i regolamenti si adeguano ai principi in materia organizzativa contenuti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
2. Del principio di cui al comma precedente si tiene conto ai fini della modifica o revisione dei regolamenti vigenti.
3. Fino all'adozione dei regolamenti relativi allo svolgimento e alla gestione delle funzioni del comune, si applicano le vigenti norme statali e regionali;
4. Il Comune, nell'ambito della potestà normativa in materia tributaria, conforma la propria azione ai principi di semplificazione, chiarezza e trasparenza, dettati dalle vigenti disposizioni di legge in materia di Statuto dei Diritti del Contribuente.
5. Fatte salve le forme di pubblicità legale dei regolamenti, essi possono essere oggetto di pubblicazione permanente nel sito telematico del comune o della corrispondente associazione intercomunale.

TITOLO II **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Capo I ***Partecipazione in generale***

Articolo 6 - Principio della partecipazione. Bilancio partecipato

1. Il Comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla Amministrazione.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto e dalle leggi dello Stato.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e una informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali. Gli istituti della partecipazione sono disciplinati da apposite norme regolamentari.
4. Il Comune promuove l'adozione di forme di Bilancio partecipato da parte della popolazione residente. Esso si realizza attraverso assemblee e incontri aperti in cui la popolazione formula indicazioni dove e come investire le risorse del Comune. Il Consiglio Comunale con atto deliberativo può determinare annualmente e in tempo utile per consentire alle assemblee popolari di riunirsi e di esprimersi prima del bilancio di previsione (da approvare, ordinariamente, entro il 31 dicembre di ogni anno) una quota percentuale delle previsioni di bilancio dell'anno successivo su cui le assemblee potranno formulare indicazioni.

CAPO II

Partecipazione Politica

Articolo 7 - Forme associative – Consulte di Settore - Consulte territoriali – Consulta stranieri

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative e di volontariato, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.
2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati con le modalità del Regolamento ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12, della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Consiglio Comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.
3. Le forme associative e di volontariato di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 8 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 9.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire Consulte di settore o territoriali secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità. Il Regolamento dovrà prevedere le modalità di svolgimento della consultazione.

5. Il Comune, in coerenza con le vigenti disposizioni statali e regionali, riconosce che la popolazione, quale suo elemento costitutivo, è composta di tutti coloro che vivono, lavorano e abitano nel territorio di riferimento. Al fine di promuovere una reale integrazione dei cittadini stranieri, siano essi apolidi o extracomunitari, può istituire, in forma singola o associata, la Consulta degli stranieri, cui possono farne parte i titolari di carta di soggiorno, con compiti consultivi e propositivi dell'azione di governo locale.

Articolo 8 - Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini hanno diritto di presentare agli organi comunali istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi in materia comunale. Il diritto di petizione e proposta si esercita nelle forme stabilite dal regolamento.
2. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta:
 - a) la forma scritta;
 - b) l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione;
 - c) la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare;
 - d) la valutazione dei mezzi e delle spese presunte che l'intervento proposto comporta nella fase iniziale e a regime. Il regolamento stabilisce i modi di individuazione dei proponenti, le forme di inizio del procedimento per la formazione della proposta e le condizioni per l'ammissibilità delle proposte, anche fissando limiti temporali al procedimento di formazione delle proposte e limiti numerici minimi di adesione di cittadini alle proposte stesse. Il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione dell'ufficio di ragioneria e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la quantificazione delle relative spese. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve formulare una proposta circa la possibilità di copertura delle spese.
3. La proposta è sottoscritta da almeno 100 cittadini di età superiore ai 16 anni.
4. Il Consiglio e la Giunta comunicano ai presentatori della proposta la data della riunione in cui la medesima sarà esaminata.
5. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui il Consiglio o la Giunta per ragioni di urgenza o di funzionalità dei loro lavori abbiano deciso un rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.
6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art.49, comma 1, del Testo Unico degli Enti Locali.
7. L'istanza sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.
8. La petizione, sottoscritta da almeno 30 aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

9. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito dell'istanza della petizione o proposta chiarendo le ragioni per le quali le stesse sono accolte o respinte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare ai Capigruppo l'elenco di quelle respinte.

Articolo 9 - Consultazione popolare

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.
2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da 1/3 dei componenti il Consiglio Comunale, o da un numero di cittadini residenti non inferiore al 10 per cento dei cittadini residenti che abbiano compiuto il 16° anno di età.
3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a 30 giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
4. Qualora la consultazione riguardi la popolazione residente, l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al 51 per cento degli aventi diritto.
5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti da regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.
6. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.

Articolo 10 Referendum

1. Il Sindaco indice Referendum consultivo o abrogativo nelle materie di esclusiva competenza comunale:
 - a) quando lo richieda il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti
 - b) quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La richiesta popolare di referendum sia abrogativo che consultivo deve essere presentata presso la Segreteria del Comune da un Comitato Promotore composto da almeno 30 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Nella richiesta, da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune, si devono indicare i termini del quesito che si intende sottoporre a referendum e, in caso di referendum abrogativo, il regolamento di cui si propone l'abrogazione, con la formula. <<volete che sia abrogato il regolamento>>. Qualora si richieda il referendum per l'abrogazione di parte di uno o

più articoli del regolamento deve essere trascritto il testo dell'articolo o degli articoli sui quali il referendum sia richiesto.

4. Il quesito sottoposto agli elettori deve indicare con chiarezza la valutazione presuntiva, operata dall'ufficio di ragioneria delle maggiori spese o delle maggiori entrate conseguenti, a regime, dall'adozione del provvedimento oggetto della consultazione
5. Prima della raccolta delle firme la proposta di referendum viene sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato dei Garanti nominati dal Consiglio Comunale composto da 3 membri effettivi e 3 membri supplenti in possesso di particolare competenza giuridico-amministrativa. Il Comitato dei Garanti si esprime entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
6. Sulla scorta del giudizio di ammissibilità del Comitato dei Garanti il Consiglio Comunale delibera la ammissibilità, preventivamente alla raccolta delle firme, entro 40 giorni dalla presentazione del parere motivato del Comitato dei garanti. Il Consiglio Comunale può motivatamente discostarsi dal parere del Comitato dei garanti, unicamente per ragioni di legittimità, con il voto favorevole dei 2/3 dei suoi componenti.
7. Le firme vengono raccolte, entro tre mesi dalla deliberazione di ammissibilità del Consiglio Comunale di cui al precedente comma, su appositi moduli vidimati dal Settore Servizi Amministrativi, cui viene allegato il certificato elettorale dei sottoscrittori.
8. Dopo la raccolta, i moduli contenenti le firme autenticate nelle forme di legge, cui sono allegati i certificati elettorali dei firmanti, vengono depositati presso il Comitato dei Garanti, che esamina la richiesta di referendum e la regolarità delle firme depositate e si pronuncia entro 30 giorni.
9. il Sindaco indice con proprio atto il referendum, fissando la data di convocazione degli elettori che non può aver luogo in concomitanza con operazioni elettorali comunali e provinciali.
10. Per la validità del referendum deve recarsi alle urne la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e pronunciarsi favorevolmente all'abrogazione la metà più uno dei votanti.
11. Con Regolamento vengono determinati i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
12. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum. L'abrogazione e la proposta referendaria hanno effetto dal giorno successivo a quello della pubblicazione del risultato all'Albo Pretorio.

Articolo 11 Materie escluse da consultazioni referendarie

1. Non possono essere sottoposti a referendum :
 - a) lo statuto;
 - b) il regolamento di contabilità;
 - c) i regolamenti in materia di entrate e a contenuto finanziario;
 - d) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - e) il regolamento sul consiglio comunale;
 - f) i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti
 - g) il Bilancio preventivo e il Conto Consuntivo
 - h) i provvedimenti concernenti tariffe e tributi
 - i) i provvedimenti di nomina , designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso

società, istituzioni o altri organismi dipendenti, controllati o partecipati

- j) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze etniche o religiose
- k) gli oggetti sui quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge salvo che la consultazione referendaria si svolga prima che scadano i termini di legge entro cui il consiglio è chiamato a deliberare
- l) i provvedimenti relativi agli acquisti e alle alienazioni di immobili e le relative permuta; gli appalti e le concessioni.
- m) il programma di mandato e gli altri atti di natura programmatica di cui all'art. 42 /2° comma lett. b) del T.U.E.L.

Art. 12 - Giudizio di ammissibilità del Comitato dei Garanti.

1. Il Comitato dei Garanti viene eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti subito dopo la sua entrata in carica. Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza degli organi di governo del Comune.

2. Il giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, verte:

- a) sull'esclusiva competenza locale;
- b) sull'esclusiva competenza del Consiglio a deliberare
- c) su attività deliberativa effettivamente in corso;
- d) sulla congruità e sull'univocità del quesito;
- e) sulla compatibilità della abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti, nelle ipotesi di referendum abrogativo.

3. Fino alla pronuncia di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti, il Sindaco può presentare memorie al Comitato stesso.

Art. 13 - Azione popolare.

1. Ciascun elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. In seguito all'ordine del giudice con il quale viene integrato il contraddittorio nei confronti del Comune, chi ha promosso l'azione o il ricorso dovrà assumersi l'onere delle spese a cui eventualmente il Comune sia condannato, salvo che quest'ultimo costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi.

Articolo 14 - Difensore Civico.

1. Il Difensore civico è un cittadino eletto dal Consiglio Comunale, chiamato a difendere i diritti e gli interessi dei cittadini nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. L'intervento del difensore civico è gratuito.

2. L'Amministrazione Comunale può istituire l'Ufficio del Difensore Civico, al fine di:

- a) Rafforzare e completare il sistema di tutele e di garanzie del cittadino nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- b) Assicurare e promuovere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa secondo i principi di legalità, trasparenza, efficienza ed equità;
- c) esercitare le altre funzioni attribuite dallo statuto e dai regolamenti del Comune

3. Il Difensore civico esercita i poteri e le funzioni previste dalle leggi statali e regionali, entro i limiti e nei modi ivi espressamente stabiliti e specificati.
4. Il Difensore civico interviene per la tutela di chiunque abbia un diretto interesse e per la tutela di interessi collettivi e diffusi, in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti da parte di uffici o servizi:
 - a) dell'Amministrazione comunale ;
 - b) degli enti, istituti, consorzi, agenzie e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo comunale;
 - c) delle Aziende Unità sanitarie locali e ospedaliere;
 - d) dei concessionari o gestori di servizi pubblici;
 - e) degli Enti Locali in forma singola o associata, su richiesta degli stessi, previa stipula di apposite convenzioni approvate dai rispettivi organi consiliari competenti.
5. Spettano, inoltre, al Difensore civico le iniziative di mediazione e di conciliazione dei conflitti con la finalità di rafforzare la tutela dei diritti delle persone e, in particolare, per la protezione delle categorie di soggetti socialmente deboli.
6. Il Difensore civico esercita le sue funzioni d'ufficio oppure a seguito di segnalazioni o istanze presentate dai cittadini, stranieri o apolidi, ovvero da formazioni sociali nelle quali questi sono organizzati.
7. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio fatte salve le condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, con particolare riferimento al sindaco, consigliere comunale o a chi ricopre cariche pubbliche o in partiti politici, ovvero svolge attività sindacale. Qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, si dà luogo ad una terza votazione per la quale è sufficiente la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Il Difensore civico dura in carica sino alla scadenza del mandato amministrativo nel quale ha avuto luogo la sua elezione;
8. Il Difensore civico invia annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, che può contenere suggerimenti e proposte per l'Amministrazione, ed ha il diritto di essere ascoltato dalle Commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività;
9. Il Consiglio Comunale può assicurare, in un quadro di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo mediante convenzione con altri Comuni e/o la Provincia di Bologna e/o la Regione.
10. Entro trenta giorni dalla elezione, la Giunta definisce la dotazione dei mezzi per assicurare lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico.

CAPO III

Partecipazione al procedimento amministrativo, accesso agli atti

Articolo 15 - Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale - Istruttoria Pubblica -

1. Fermo quanto disposto dalle leggi vigenti e salvo quanto specificatamente disposto dai successivi commi, il Consiglio e la Giunta Comunale possono stabilire di volta in volta di attuare forme di partecipazione ai procedimenti per l'emanazione degli atti di loro competenza, nella forma della pubblicazione di proposte di deliberazione o progetti per la raccolta di osservazioni scritte o nella forma di apposite audizioni, determinando di volta in volta i soggetti ammessi alla partecipazione, le modalità ed i termini di essa.
2. Salvo specifiche ragioni di urgenza da indicarsi nelle deliberazioni, ai fini della formazione delle proposte di piani e di programmi di opere, l'Amministrazione promuove la partecipazione degli utenti e delle categorie interessate mediante apposite riunioni o assemblee aperte; di norma tali forme di partecipazione sono attuate per i piani regolatori generali, i piani per il commercio, i piani di arredo urbano, i piani per l'edilizia scolastica.
3. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da **istruttoria pubblica**. Sull'indizione dell'Istruttoria Pubblica decide il Consiglio Comunale su proposta della Giunta o di 1/6 dei consiglieri comunali. L'istruttoria può essere altresì indetta quando ne facciano richiesta almeno 300 soggetti di cui al precedente articolo 9.
4. L'Istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio cui possono partecipare, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di interessi a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.
5. Per le modalità della raccolta delle firme si fa riferimento alla disciplina della consultazione popolare.
6. Salvi i casi in cui sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:
 - a) essere ascoltati, se lo richiedono, dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
 - b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini che già non siano in possesso dell'Amministrazione.
7. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
8. Ai fini di cui al presente titolo ed agli altri di cui alla legge 7 agosto 1990 n.241, è responsabile del procedimento il responsabile di settore competente per materia, salve le disposizioni del Regolamento sui procedimenti amministrativi e le diverse indicazioni che il Sindaco comunichi all'interessato, anche nel corso del procedimento stesso. Qualora gli interessati siano ascoltati direttamente dal Sindaco o dall'Assessore suo delegato e competente per materia, gli adempimenti di cui al precedente quarto comma, lettera a) si intendono assolti con la trasmissione da parte di essi al responsabile del procedimento di comunicazione scritta contenente l'attestazione di aver udito l'interessato, l'indicazione sommaria di quanto esposto dall'interessato e le eventuali considerazioni e valutazioni ritenute opportune.

CAPO IV

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

Articolo 16 - Accesso agli atti e alle informazioni

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate con il "Regolamento sul Diritto di Accesso ai documenti amministrativi e trattamento dei dati personali", il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:
 - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanare l'atto od a formulare la proposta agli organi competenti;
 - b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
 - c) detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.
 - d) disciplina le modalità dei dati del trattamento dei dati personali.

Articolo 17 - Diritto di informazione

1. Il Comune anche a mezzo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'Ente dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite con regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
 - a) l'informazione sulle informazioni e sugli atti detenuti;
 - b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
 - c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
 - d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti;
 - e) l'informazione sull'attuazione delle modalità di finanziamento di specifici servizi e sulla gestione dei mezzi ad essi destinati.
3. Il Sindaco, ha la competenza ad informare la popolazione di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile.

Articolo 18 - Pubblicità legale degli atti comunali

1. Sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio con le modalità previste dalle disposizioni di legge o di Regolamento gli atti e i provvedimenti posti in essere dal comune.
2. Sono fatte salve le altre forme di pubblicità degli atti previste per legge.

Articolo 19 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune.

1. Il Comune negli organismi associativi a cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

Articolo 20 - Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

1. Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'Ente e dai suoi organismi strumentali.
2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile del settore interessato o ad esso inoltrata dall'ufficio cui sia stata presentata. La determinazione definitiva è comunicata all'interessato dal responsabile del settore;
 - b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
 - c) nel caso di proposte della Giunta di deliberazioni di competenza del Consiglio, l'accesso è ammesso nei confronti della documentazione preparatoria, anche prima dell'inserimento della proposta nell'ordine del giorno del Consiglio;

TITOLO III GLI ORGANI DI GOVERNO

CAPO I Consiglio

Art.21 Il Consiglio

1. Il Consiglio Comunale individua ed interpreta gli interessi generali della comunità, stabilendo in ordine ad essi gli indirizzi per la complessiva attività dell'Ente.
2. Su tale attività il Consiglio Comunale svolge una funzione di controllo politico-amministrativo per il conseguimento da parte dell'Ente degli Obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con i documenti programmatici.

3. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
4. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi del regolamento degli uffici e servizi di competenza della Giunta, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi **predisposti dalla eventuale Commissione Consiliare**;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari **previo esame della eventuale Commissione Consiliare**;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo **previo esame della eventuale Commissione Consiliare**;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari **previo esame della eventuale Commissione Consiliare**;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

- 5 Le leggi e i Regolamenti stabiliscono le modalità per lo svolgimento del controllo politico-amministrativo relativamente alle attività svolte dagli Organi del Comune e dalle istituzioni, aziende, gestioni convenzionate e coordinate, dalle società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di interventi effettuati per conto del Comune.
- 6 Il Consiglio Comunale non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

Art. 22 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di novanta giorni dall'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, per l'approvazione, le linee programmatiche inerenti le azioni e i progetti da realizzare durante il mandato.

Art. 23 Indirizzi per le nomine

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'insediamento formula gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende e istituzioni.

Art. 24- Regolamento del Consiglio – Gruppi consiliari

1. Il Consiglio Comunale adotta entro novanta giorni dall'entrata in vigore dello Statuto il proprio regolamento di funzionamento secondo quanto previsto dall'art. 38 Testo Unico degli Enti Locali.
2. I consiglieri eletti o subentranti dichiarano a quale gruppo consiliare intendono appartenere. In caso di unico consigliere sono ad esso riconosciute tutte le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Entro la prima riunione del Consiglio neoeletto ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il consigliere più anziano di età del gruppo.
4. I consiglieri che non intendono più far parte dei gruppi costituiti possono formare un nuovo Gruppo Consiliare autonomo comunicando al Sindaco in apposita seduta consiliare il nome del Gruppo e il relativo Capogruppo.

Art. 25 – Conferenza dei Capigruppo – Commissioni Consiliari

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Sindaco o del Presidente del Consiglio finalizzato allo snellimento dei lavori del Consiglio e a quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del medesimo organo.
2. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o il Vicesindaco.
3. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, Commissioni temporanee, permanenti o speciali con funzioni preparatorie e referenti di regolamenti e provvedimenti di competenza consiliare. A tal fine può essere acquisito l'apporto di esperti, **e tra essi anche gli assessori di riferimento**, che presteranno la loro opera a titolo gratuito.

4. La delibera consiliare di istituzione delle Commissioni definisce le funzioni e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale .

Art. 26 - Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio eletto tra i Consiglieri. In caso di assenza o impedimento di questi, esso è presieduto dal Vice Sindaco, qualora rivesta anche la carica di consigliere comunale. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano .E' tale quel consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati non eletti alla carica di sindaco proclamati consiglieri
2. Fatta salva la disciplina di legge le modalità di funzionamento sono determinate dal Regolamento.
3. La convocazione della prima seduta e gli adempimenti relativi sono disciplinati dalla legge

Art. 27 - Attribuzioni dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Essi sono tenuti a dichiarare l'eventuale adesione a enti, gruppi o associazioni **per la verifica di eventuali profili di incompatibilità.**
3. I Consiglieri rappresentano l'intero comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
4. Ogni consigliere comunale ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio
 - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, interpellanze, proposte, risoluzioni e quant'altro il regolamento del Consiglio preveda;
 - c) ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato
 - d) accedere a tutti gli atti degli uffici comunali con le modalità fissate nel regolamento.
5. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, assessori e Sindaco che si trovino implicati , in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente. Le spese sono anticipate dagli amministratori che hanno diritto, previa richiesta al rimborso di quelle sostenute e documentate solo dopo che la sentenza passata in giudicato abbia escluso il dolo o la colpa grave.

Art. 28 – Consigliere Delegato

1. Il Sindaco ha facoltà di attribuire deleghe a consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.

2. Il Consigliere delegato avrà esclusivamente una funzione propositiva e di consulenza nei confronti del Sindaco **e, su richiesta di questi, della Giunta.**
3. Il Consigliere delegato non potrà partecipare alle sedute della Giunta Comunale né avrà poteri decisionali.
4. Il Consigliere delegato non potrà avere alcun potere nei confronti dei dirigenti o funzionari rispetto a quelli che hanno tutti i consiglieri comunali.

Art. 29 - Decadenza dei consiglieri - Dimissioni

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque riunioni consecutive può essere dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. L'accertamento delle cause che comportano decadenza viene effettuato secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. In ogni caso il consigliere rimasto assente deve essere ascoltato prima della pronuncia del Consiglio.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge.

Art. 30 - Commissioni di controllo e garanzia.

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni permanenti di controllo e/o di garanzia, per settori organici di materie o per affari determinati.
2. La competenza di ciascuna commissione è determinata dalla deliberazione di istituzione.
3. La presidenza delle commissioni è assegnata a consiglieri che appartengono agli eletti in liste non facenti parte della coalizione di maggioranza, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. L'adesione da parte del consigliere eletto alla presidenza delle Commissioni di cui al comma 1 ad un gruppo facente parte della coalizione di maggioranza comporta l'automatica decadenza della carica.

Art. 31 - Verifica di programma.

1. Almeno una volta all'anno, di norma in sede di approvazione del bilancio consuntivo, viene convocata una specifica sessione del Consiglio per la verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche del Sindaco.

CAPO II **Sindaco e Giunta**

Art. 32 – Sindaco - Rappresentanza dell'Ente -

1. Il Sindaco è il rappresentante istituzionale e legale del Comune.
2. L'azione o la resistenza in giudizio del comune spettano alla Giunta Comunale che con propria deliberazione autorizza il Sindaco alla costituzione o resistenza in giudizio.
3. Spetta al Sindaco il conferimento della procura alle liti al difensore del comune
4. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella di stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ordinari od amministrativi come attore o convenuto, è attribuibile, ai Dirigenti o Funzionari del Comune su delega scritta del Sindaco. Questi ultimi adottano il provvedimento di costituzione in giudizio.
5. Il Sindaco, per specifiche ragioni di interesse pubblico, può sospendere temporaneamente l'esecuzione di atti di competenza del Direttore Generale e dei Dirigenti o Responsabili.
6. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo, sentita la Giunta, impartisce direttive ai dirigenti e responsabili in modo da assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale e secondo le indicazioni attuative della Giunta.

Art. 33 – Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'amministrazione

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:
 - a) Rappresenta il Comune;
 - b) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica;
 - c) coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e di servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti..
 - d) impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Settore in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - e) può delegare particolari e specifiche attribuzioni e competenze per materie ben definite ai singoli assessori e consiglieri;
 - f) risponde, anche tramite gli Assessori competenti alle interpellanze, interrogazioni e mozioni presentate dai Consiglieri;
 - g) nomina e revoca il Vicesindaco e gli altri Assessori;
 - h) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi del Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - i) impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
 - j) nomina il Segretario comunale, il Direttore Generale nonché i Responsabili dei settori, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento comunale.

Art. 34 –Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, compie tutte le funzioni previste dal vigente T.U.E.L. e dalle altre leggi vigenti in materia.

Art. 35 – La Giunta. - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori **fino a 6**.
2. Nel caso di parità di voti espressi in sede deliberativa, prevale il voto del Sindaco, o di chi ne fa le veci.
3. Il Sindaco nomina con proprio decreto i componenti della Giunta, indicando tra di essi il Vice Sindaco. Il decreto è tempestivamente inviato al Prefetto. Esso è allegato alla prima convocazione del Consiglio.
4. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Contestualmente all'accettazione della carica producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina.
5. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
6. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza di voti.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della Giunta stessa. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età tra i componenti la Giunta.
8. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto immediato e sono irrevocabili. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Art. 36 – Giunta - Competenze

1. La Giunta sulla base delle competenze previste dalla legge, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono espressamente demandati dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti alla competenza di altri Organi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei Piani e dei Programmi. Svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso.
2. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori competenze per ambiti omogenei di materie in conformità alle leggi vigenti.
3. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

4. Nell'esercizio di tali funzioni l'Assessore raccorda l'attività della Giunta con quella amministrativa, secondo le modalità previste dal Regolamento degli Uffici e Servizi.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I *Forme di gestione*

Articolo 37 - Modalità di gestione

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali in conformità alle disposizioni contenute nel Testo Unico degli Enti Locali e con le modalità stabilite dalla legge.
2. La deliberazione di assunzione o attivazione del servizio locale deve, mediante confronto comparativo, specificare:
 - a) i criteri e le procedure per la scelta della forma di gestione;
 - b) le funzioni di vigilanza e controllo nei confronti dei soggetti cui è affidata la gestione dei servizi anche ai fini della corretta quantificazione dei costi in relazione alla determinazione delle tariffe e le forme di tutela degli utenti;
 - c) le modalità di verifica periodica delle scelte compiute;
 - d) la scelta tra una delle forme di gestione previste dalla legge.
 - e) i rapporti con i restanti apparati comunali.

Articolo 38 - Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali e **l'eventuale ricorso a subappalti** nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento per le ipotesi di dimissione dei servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.
3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

CAPO II

Azienda Speciale

Articolo 39 - Azienda speciale

1. Nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge per la gestione di servizi pubblici locali il Comune può istituire una o più aziende speciali o partecipare a consorzi.
2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Articolo 40 - Statuto dell'azienda

1. La delibera del Consiglio Comunale che istituisce una nuova azienda esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.
2. Lo statuto dell'azienda disciplina le funzioni degli organi dell'azienda dettando norme per assicurare l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale da parte degli organi dell'azienda dettando apposite norme sulla partecipazione dell'azienda a società di capitali, prevedendo le ipotesi di revoca degli organi di amministrazione, disciplinando le modalità di vigilanza sulle loro attività e sistemi di controlli interni sulla gestione e prevedendo i modi di partecipazione del consiglio di amministrazione delle aziende alla formazione degli atti fondamentali di gestione da riservarsi al Comune.

Articolo 41 - Consiglio di amministrazione

1. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore e l'organo di revisione.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di persone determinato dallo Statuto dell'Azienda, nominati dal Sindaco ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali tra persone che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica competenza tecnica o amministrativa che deve essere analiticamente documentata nel decreto di nomina.
3. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi del Comune, di ingiustificato e reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi fissati ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda, il Sindaco revoca con atto motivato i membri del Consiglio di amministrazione. L'atto di revoca è tempestivamente comunicato al Consiglio Comunale.

CAPO III

Istituzione

Articolo 42 - Istituzione

1. Nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge vigenti , per la gestione dei servizi pubblici il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.
2. La delibera del Consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari ed il personale da trasferire alla istituzione, **sentite le Organizzazioni Sindacali**. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina la composizione e le funzioni del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del direttore dell'istituzione, ed i modi di utilizzazione della collaborazione delle organizzazioni del volontariato, disciplina i rapporti con gli organi comunali, la vigilanza sulle attività dell'istituzione e le modalità di gestione finanziaria e contabile secondo criteri di autonomia di bilancio, anche garantendo alle istituzioni entrate proprie relativamente alle tariffe dei servizi da esse gestiti.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è composta da tre membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 T.U.E.L.
4. Il direttore è nominato dal Sindaco per un periodo determinato e può essere riconfermato.

Articolo 43 - Convenzioni per l'esercizio di servizi

1. Per lo svolgimento dei servizi il Comune può inoltre stipulare convenzioni al fine di regolare lo svolgimento delle attività delle proprie istituzioni anche nel loro interesse o di avvalersi dei loro servizi sia per sopperire a temporanee esigenze che per organizzare permanentemente i servizi stessi secondo ambiti territoriali o con riferimento ad utenze adeguate alla qualità dei servizi, agli investimenti che essi richiedono o per altre specifiche ragioni di efficienza.
2. Le convenzioni per la gestione dei servizi delle istituzioni fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri Comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri e prevedere modalità di accertamento e garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando di personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività. A tal fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del comune di sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

CAPO IV ***Altre forme***

Articolo 44 - Consorzi

1. Il Comune , al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici configurabili a dimensione sovracomunale può aderire a Consorzi costituiti ai sensi dell'art. 31 del Testo Unico degli Enti Locali n° 267/2000.

Articolo 45 - Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative – Accordi di Programma

1. Per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative, il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, **nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela del personale**;
2. In particolare, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge statale e regionale, possono essere costituiti uffici unici per la gestione di attività, funzioni o servizi nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Con la convenzione il Comune disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio convenzionato delle funzioni proprie svolte nell'interesse del Comune. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono limitare il potere comunale di variarle.
4. Il Comune può promuovere la costituzione di appositi Accordi di Programma ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività, derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti.

Articolo 46 - Società di capitali

1. Il Comune può assumere partecipazioni o promuovere la costituzione di società di capitali per la gestione dei servizi pubblici locali, **nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela del personale**;
2. I rapporti tra il Comune e i gestori sono regolati da contratti di servizio tesi a disciplinare la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica, le conseguenze degli inadempimenti, le condizioni di recesso anticipato.
3. Il Comune definisce specifiche linee di indirizzo rivolte ai propri rappresentanti nei consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate, affinché nelle stesse siano adottati codici etici e di comportamento nella prospettiva di una diffusione di strumenti di garanzia anche nei confronti degli utenti.

TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 47 - Rinvio.

1. Oltre al contenuto obbligatorio previsto dalla legge e da altri atti aventi forza di legge, il regolamento degli uffici e dei servizi:
 - a) individua forme di raccordo tra indirizzo politico e gestione amministrativa, anche in ordine all'attuazione delle linee programmatiche del mandato e dei progetti dei singoli Assessori e della comunicazione di atti di amministrazione attiva prima dell'adozione;

- b) individua le strutture cui è demandata l'attività di valutazione e verifica del controllo di gestione, effettuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della valutazione dei funzionari (dirigenti) e alla congruità tra risultati e obiettivi definiti nei documenti di indirizzo. Tali strutture possono essere costituite anche a mezzo convenzione o uffici in comune con altri enti territoriali;
 - c) definisce le specifiche forme di responsabilità previste da leggi di settore.
 - d) definisce i criteri per la costituzione, anche in forma associata, di un apposito ufficio per le controversie in materia di lavoro dei dipendenti comunali, cui viene assegnato personale dell'Ente o degli enti associati, per la difesa dell'amministrazione o delle amministrazioni nei giudizi di primo grado.
2. Per le finalità di cui ai precedenti commi si applicano, in quanto compatibili, i criteri e i principi di cui agli articoli 2,3,4,5,6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, in materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile, di controllo di gestione, di valutazione del personale con incarico di funzioni dirigenziali, di valutazione e controllo strategico.

Art. 48 – Attribuzione delle funzioni dirigenziali - Direttore Generale.

- 1. Nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge, del Regolamento degli Uffici e Servizi e degli indirizzi e delle direttive degli Organi di Governo, ai dirigenti e Responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, nonché l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
- 2. Il Sindaco attribuisce, secondo le disposizioni degli articoli 109 e 110 del Testo Unico degli Enti Locali le funzioni dirigenziali a tempo determinato con le modalità indicate nel Regolamento degli Uffici e Servizi.
- 3. I Dirigenti e Responsabili sono preposti alla attuazione del Piano Esecutivo di Gestione, e alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli specifici obiettivi indicati dai programmi dell'amministrazione.
- 4. Il Direttore Generale, ove istituito, può esercitare direttamente il potere sostitutivo in caso di inerzia o di ritardo da parte di un dirigente o di un Responsabile di Settore.

TITOLO VI FINANZA -CONTABILITA' - SANZIONI

Art. 49 - Caratteri del sistema contabile.

- 1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento nel rispetto dei principi fondamentali e delle regole contabili relative al sistema unico di contabilità economica delle pubbliche amministrazioni.

2. Il Regolamento di Contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un maggior livello di efficienza, efficacia e qualità ed economicità dell'Amministrazione.

Art. 50 - Autonomia impositiva.

1. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia impositiva nelle forme e secondo le modalità disciplinate dalla legge e dal regolamento.

Art. 51 - Rinvio.

1. I criteri per il controllo di regolarità contabile sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

Art. 52 Sanzioni

1. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge , per le violazioni a disposizioni di Regolamenti Comunali e alle Ordinanze del Sindaco valgono le disposizioni contenute nel Testo Unico degli Enti Locali .

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 53 - Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.
-
-

COMUNE DI
LESIGNANO DE' BAGNI
(Parma)

COMUNICATO
STATUTO

I N D I C E

PARTE I – ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma, Gonfalone e Patrono

PARTE SECONDA – ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Linee programmatiche di governo
- Art. 10 – Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 11 – Commissioni consiliari, extraconsiliari e miste
- Art. 12 – Consiglieri – Diritti e doveri
- Art. 13 – Gruppi consiliari
- Art. 14 – Decadenza
- Art. 15 – Dimissioni
- Art. 16 – Giunta comunale: composizione
- Art. 17 – Nomina della Giunta comunale
- Art. 18 – Competenze della Giunta comunale
- Art. 19 – Funzionamento della Giunta comunale
- Art. 20 – Deliberazioni della Giunta comunale
- Art. 21 – Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori
- Art. 22 – Sindaco
- Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione del Sindaco
- Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza del Sindaco
- Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione del Sindaco
- Art. 26 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale
- Art. 27 – Vicesindaco
- Art. 28 – Attività ispettiva e Commissione di indagine
- Art. 29 – Mozione di sfiducia
- Art. 30 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – Uffici

- Art. 31 – I principi dell'attività amministrativa
- Art. 32 – Principi organizzativi
- Art. 33 – Strutture organizzative
- Art. 34 – Personale
- Art. 35 – Incarichi per la copertura dei posti di responsabili di settore o dei servizi od altra specializzazione
- Art. 36 – Incarichi e consulenze

CAPO II – Segretario comunale

- Art. 37 – Segretario comunale
- Art. 38 – Il Vice Segretario

CAPO III – Direttore generale

- Art. 39 – Direttore generale

TITOLO III – SERVIZI

- Art. 40 – Forme di gestione
- Art. 41 – La gestione in economia
- Art. 42 – La concessione a terzi
- Art. 43 – Le aziende speciali
- Art. 44 – Le istituzioni
- Art. 45 – Le società per azioni a responsabilità limitata

TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 46 – Principi e criteri
- Art. 47 – Revisore del conto
- Art. 48 – Controlli interni

PARTE III – ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE – FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 49 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 50 – Principio di cooperazione
- Art. 51 – Convenzioni
- Art. 52 – Consorzi
- Art. 53 – Unione di Comuni
- Art. 54 – Accordi di programma

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 55 – Partecipazione
- Art. 56 – Consultazioni frazionali e delle associazioni

CAPO I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 57 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 58 – Petizioni ed istanze
- Art. 59 – Proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare

CAPO II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 60 – Principi generali
- Art. 61 – Associazioni
- Art. 62 – Organismi di partecipazione
- Art. 63 – Incentivazione
- Art. 64 – Partecipazione alle Commissioni
- Art. 65 – La consultazione dei cittadini

CAPO III – Referendum – Diritti di accesso

- Art. 66 – Referendum
- Art. 67 – Effetti del referendum
- Art. 68 – Diritto di accesso
- Art. 69 – Diritto di informazione

TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 70 – Regolamenti
- Art. 71 – Ordinanze
- Art. 72 – Norme finali

(segue allegato fotografato)

PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Lesignano de' Bagni è l'ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina.
2. Il Comune, articolazione territoriale della Repubblica, esercita tutte le pubbliche funzioni, che non siano chiaramente ed espressamente affidate allo Stato, alla Regione o alla Provincia, idonee a promuovere lo sviluppo sociale, civile, culturale, economico e turistico della comunità lesignanese.

ART 2

Finalità

1. Il Comune di Lesignano de' Bagni:
 - a) esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica;
 - b) adegua la propria azione ai principi di solidarietà e di pari dignità sociale dei cittadini con particolare attenzione ai più deboli, ai minori ed alle famiglie in difficoltà.
 - c) promuove iniziative finalizzate all'integrazione delle etnie presenti sul territorio comunale, nel pieno rispetto delle differenze culturali.
 - d) riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede, nella cittadinanza attiva, uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità la crescita della democrazia locale;
 - e) favorisce l'inserimento sociale, culturale e professionale dei giovani a partire dal riconoscimento della loro autonomia di aggregazione;
 - f) riconosce il ruolo dell'anziano nella comunità;
 - g) garantisce, la più ampia informazione della propria attività come presupposto per una effettiva partecipazione con particolare attenzione alle frazioni, in quanto più decentrate dalla sede del Comune;
 - h) si adopera per difendere e migliorare la qualità della vita;
 - i) promuove la crescita culturale in ogni sua forma e manifestazione.
2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Lesignano de' Bagni si adopera per:

- a) riconoscere la funzione sociale della famiglia come ambito primario di relazione, di educazione e di crescita e parimenti favorire iniziative volte alla tutela della maternità, all'accrescimento ed all'educazione dell'infanzia;
- b) valorizzare le risorse del proprio territorio, umane, ambientali, naturali, storico-artistiche ed economiche, verso un modello di sviluppo sostenibile e compatibile con la tutela dell'ambiente;
- c) promuovere il ruolo sociale del mondo del lavoro e la tutela dei suoi diritti, nonché delle attitudini e capacità professionali, assicurando la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche incentivando lo sviluppo dell'associazionismo economico, di cooperazione, di volontariato e di utilità sociale;
- d) favorire lo sviluppo dell'economia cittadina attraverso la promozione dell'immagine della sua tipicità e la valorizzazione del tessuto imprenditoriale peculiare della comunità, rappresentato, in particolare, dalla piccola e media impresa;
- e) favorire le iniziative in campo internazionale e sviluppando rapporti con le comunità locali di altre nazioni, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, promuovere rapporti, adesioni e forme di collaborazione tesi al consolidamento dell'Unione Europea.

ART 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, avvalendosi dell'apporto delle varie organizzazioni sociali, economiche, culturali e no profit operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART.4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita oltre che del Capoluogo, dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Santa Maria del Piano, Stadirano, Rivalta, San Michele Cavana, Mulazzano, Faviano.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 48,50, confinante con i Comuni di Langhirano, Traversetolo, Neviano degli Arduini, Parma;
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Lesignano de' Bagni che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, con provvedimento motivato, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART.5

Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma attraverso il messo comunale e ne certifica l'avvenuta pubblicazione nei modi previsti dal regolamento di organizzazione.

ART.6

Stemma, Gonfalone e Patrono

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Lesignano de' Bagni.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, già storicamente in uso, così descritti:
Stemma composto da:
 - scudo sannitico moderno, diviso a metà nel senso verticale, rappresentante sul lato sinistro un leone rampante rivolto a sinistra argentato su sfondo blu, sul lato destro tre zampilli di fontana su sfondo verde-azzurro;
 - corona formata da un cerchio aperto, da quattro pusterle (tre visibili), con due cordonate a muro sui margini, sostenente una cinta aperta da sedici porte (nove visibili), ciascuna sormontata da una merlatura a coda di rondine, il tutto d'argento e murato di nero;

- due rami incrociati uno di quercia e uno di alloro, legati da nastro di colore blu e argento;

Gonfalone: drappo quadrangolare di un metro per due, di colore bianco, riccamente ornato e frangiato, caricato nel centro dello stemma, sormontato dall'iscrizione centrata dell'ente.

3. I colori civici del Comune di Lesignano de' Bagni sono il blu e l'argento, nelle tonalità della parte sinistra dello stemma, rappresentati in due bande verticali di eguale larghezza.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
5. Il patrocinio del Comune è riservato ad iniziative di valenza istituzionale e comunque coerenti con le finalità stabilite dall'art. 2.
6. La cittadinanza onoraria è conferita dal Consiglio Comunale con apposito atto.
7. Il Comune rispetta il diffuso sentimento religioso della comunità. Per Lesignano la comunità comunale riconosce S. Michele Arcangelo quale proprio Patrono ed il giorno 29 Settembre, Festività del Santo Patrono.

PARTE II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI DI GOVERNO

ART.7 Organi

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

ART.8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

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

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

5. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali e le indennità spettanti sono regolate dalla legge.

ART.9

Linee programmatiche di governo

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di convalida degli eletti, sono presentati da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendone integrazione, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. In una apposita seduta, da tenersi trascorsi trenta giorni dalla presentazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, vengono discussi e votati gli emendamenti presentati e successivamente avviene la discussione generale e la votazione sul testo complessivo.

4. E' facoltà del Consiglio, su proposta del Sindaco, provvedere ad integrare, in sede di verifica, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

ART.10

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento.
2. Gli avvisi di convocazione devono pervenire, almeno tre giorni prima della seduta, al Consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio. In caso d'urgenza la consegna dovrà avere luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
3. Le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale sono validamente assunte qualora riportino il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, tranne i casi in cui la legge e il presente statuto non dispongano altrimenti.
4. Per maggioranza dei presenti si intende la metà più uno dei consiglieri presenti. Si considerano presenti anche gli astenuti.
5. Le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
6. La presidenza del consiglio comunale spetta al Sindaco.
7. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART.11

Commissioni consiliari, extraconsiliari e miste

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per l'esercizio delle proprie funzioni e per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono costituite da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni extra consiliari o miste aventi natura propositiva o consultiva sulle attività del consiglio comunale.
3. Il numero, il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate dall'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle commissioni.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART.12

Consiglieri – Diritti e Doveri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adequata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. A tutti i consiglieri è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART.13

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. La Conferenza dei capigruppo è finalizzata ad assicurare, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni da sottoporre al consiglio comunale, nonché il coinvolgimento preventivo del Consiglio Comunale nei casi di decadenza dei singoli consiglieri. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

ART.14

Decadenza

1. Si decade dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a gg. 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART.15

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al sindaco, quale presidente del consiglio comunale, devono essere presentate direttamente o per delega e assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

ART.16

Giunta Comunale: composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da sei Assessori, di cui uno è investito delle funzioni di vice sindaco.
2. Tutti gli assessori possono essere di nomina extraconsiliare, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile della nomina o della revoca degli assessori.
4. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio che esercita l'attività di controllo.

ART.17

Nomina della Giunta Comunale

1. Il decreto di nomina degli assessori è efficace dal momento della sua notificazione agli interessati e la giunta può deliberare anche prima della comunicazione della sua composizione al consiglio.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione al consiglio.

3. Il Sindaco può delegare singoli assessori a curare gli affari di determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
4. Il Sindaco può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
5. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferita e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Il conferimento, le modifiche o la revoca delle deleghe devono essere comunicate al Consiglio Comunale.

ART.18

Competenze della Giunta Comunale

1. La giunta comunale, organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Essa ha competenza per tutti gli atti che non siano riservati per legge o per statuto al consiglio comunale, al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale od ai funzionari dell'ente.
4. Approva i programmi esecutivi ed attuativi degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale e definisce, sempre nell'ambito degli obiettivi fissati dal consiglio comunale, le risorse umane e finanziarie da assegnare alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi ed i tempi in cui la struttura organizzativa deve realizzare le azioni programmate. In particolare la Giunta Comunale:
 - a) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
 - c) ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
 - d) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
 - e) approva il PEG ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
 - f) destina il Fondo di Riserva;
 - g) adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
 - h) approva i progetti dei lavori pubblici;
 - i) approva le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge (commissioni di gara e di concorso, commissione edilizia, delegazione sindacale di parte pubblica, nucleo di valutazione e controllo strategico, ecc.);

- l) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
- m) delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
- n) dispone i criteri per l'erogazione di contributi, secondo le procedure regolamentari;
- o) dispone l'autorizzazione ad agire o a resistere in giudizio.

5. Acquisisce periodicamente informazioni tramite il segretario comunale o il direttore generale se nominato ed i responsabili di settore o di servizio, per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti, nonché sull'efficacia ed efficiente uso delle risorse assegnate.

ART. 19

Funzionamento della Giunta Comunale

- 1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
- 3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
- 4. Il sindaco può disporre che alle adunanze della giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del comune o vi assistano i consiglieri comunali.
- 5. Possono essere invitati alle riunioni della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore del conto ed i rappresentanti del comune in enti, aziende, consorzi, commissioni, nonché tecnici ed esperti su particolari problematiche, senza diritto di voto.
- 6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART.20

Deliberazioni della Giunta Comunale

- 1. La Giunta Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

ART.21

Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessori per altra causa, sono iscritte all'ordine del giorno e comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Il Consiglio prende atto della sostituzione operata dal Sindaco.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e nominando il sostituto. La comunicazione della revoca e della surrogazione sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima adunanza.

ART.22

Sindaco

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

2. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale, è il capo del governo locale ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

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

ART.23

Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale e legale dell'ente ed è competente a stare in giudizio;
- b) nomina e revoca gli assessori;

- c) nomina e revoca il vicesindaco;
- d) nomina e revoca il segretario comunale;
- e) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
- f) può nominare il direttore generale alle condizioni prescritte dalla legge o conferirne le relative funzioni al Segretario comunale;
- g) sovrintende al funzionamento dei servizi pubblici e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- h) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
- i) coordina l'attività dei singoli assessori;
- j) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- k) impartisce direttive al segretario comunale nonché al Direttore Generale se nominato.
- l) ha facoltà di delega;
- m) può conferire incarichi ai consiglieri comunali per la trattazione e l'approfondimento di determinate questioni o per svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza;
- n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentiti la giunta o il consiglio comunale;
- o) adotta i provvedimenti, concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- p) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate;
- q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- r) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi quando manchi, nel comune, una figura direttiva e ausiliaria del segretario comunale.
- s) affida gli incarichi di collaborazione esterna per funzioni direttive e di alta specializzazione ai sensi degli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n° 267/00.
- t) sulla base degli indirizzi consiliari, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, e istituzioni.

ART.24**Attribuzioni di vigilanza del Sindaco****1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
- g) sovrintende al corpo di polizia municipale, coordina l'organizzazione della protezione civile, controlla l'attività urbanistico-edilizia.

ART.25**Attribuzioni di organizzazione del Sindaco****1. Il Sindaco:**

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. E' tenuto, altresì, a riunire il consiglio quando lo richieda un quinto dei consiglieri comunali;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, mediante atto informale, la
- e) convocazione della giunta e la presiede;
- f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- g) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;

- h) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- i) effettua comunicazioni, con cadenza almeno semestrale, al consiglio, in relazione al programma degli investimenti.

ART.26

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART.27

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento secondo la previsione della legge.
2. Gli assessori, facenti parte del consiglio, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità data dall'età.
3. In caso di morte, dimissioni o decadenza del Vicesindaco il Sindaco può delegare le sue attribuzioni ad altri Assessori.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART.28

Attività ispettiva e Commissione di indagine

1. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

ART 29

Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La proposta di mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART.30

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.lg. n° 267/00.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

UFFICI

ART.31

I principi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi istituzionali e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, ai dirigenti, ai responsabili apicali, agli istruttori.
2. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresa la responsabilità della gestione e dei relativi risultati spettano al Segretario comunale od al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili di settore, che la esercitano avvalendosi dei responsabili dei servizi e degli uffici.
3. Nell'organizzazione della propria attività, il Comune si informa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità, assumendo quale obiettivo l'efficienza e l'efficacia, insieme con criteri di speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati standard di produttività.
4. La struttura tecnico-amministrativa del Comune è ripartita in settori funzionali e servizi in conformità al regolamento che disciplina l'organizzazione in base ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

ART.32

Principi organizzativi

1. L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici è costituito secondo una struttura organizzativa flessibile che, nel rispetto delle qualifiche e dei profili professionali dei

dipendenti nonché della loro professionalità acquisita, sia in grado di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio comunale ai piani operativi stabiliti dalla Giunta comunale, alle esigenze dei cittadini e degli utenti.

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

3. Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi la cui sovrintendenza e cura spetta al Segretario comunale od al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili apicali.

ART.33

Strutture organizzative

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

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

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

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

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

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

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

ART.34

Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico come previsto dal Regolamento di cui al 1° comma dell'art. 89 della legge nr. 267/2000.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, provvede a realizzare la formazione e l'aggiornamento professionale, organizzando direttamente iniziative in tal senso o promuovendo la partecipazione di propri dipendenti ad iniziative di Enti pubblici e privati.
4. Il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, le attribuzioni, le competenze, le modalità per il conferimento di incarico a Direttore generale, Ufficio di staff del Sindaco, dirigenti a tempo determinato, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

ART.35

Incarichi per la copertura dei posti di responsabili di settore o dei servizi od altra specializzazione

1. Per comprovate esigenze, la copertura dei posti di responsabile del settore o di servizio o di alta specializzazione, può avvenire con deliberazione motivata mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti di accesso richiesti dalla qualifica da ricoprire e fatta salva, di norma, la selezione pubblica.
2. L'instaurazione dei rapporti di cui al comma 1 può avvenire, oltre che con modalità di selezione pubblica, mediante costituzione diretta, attraverso un provvedimento del Sindaco su proposta della Giunta o sentita la stessa, con

determinazione del trattamento economico riferito al regime di diritto privato per la professionalità richiesta.

3. Può essere conferito incarico di direzione di settore a tempo determinato, con atto del Sindaco a dipendenti di ruolo in servizio presso il Comune individuati tra i responsabili di servizio, sentito il Segretario comunale, che abbiano acquisito un'adeguata esperienza di lavoro nello svolgimento di funzioni organizzative di servizi dell'Ente.

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

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

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

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

ART.36

Incarichi e consulenze

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

2. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune può avvalersi delle prestazioni di dipendenti di altri Enti pubblici, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; analoga autorizzazione può essere concessa ai propri dipendenti.

3. Può altresì conferire incarichi per prestazioni professionali ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

ART.37

Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settori e dei servizi, anche attraverso verifiche dirette, e ne coordina le attività, salvo quando sia nominato, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni, il Direttore generale.
3. Il Segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltre che referenti e di assistenza e, inoltre, cura direttamente, o anche a mezzo di un funzionario di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.
4. Esprime il suo parere in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni degli organi collegiali.
5. Al Segretario competono in particolare:
 - a) la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha l'interesse o è destinatario;
 - b) la consulenza sulla redazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;
 - c) la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti;
 - d) tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle sull'attività del Comune ed il migliore utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
 - e) l'esercizio del potere disciplinare in mancanza del Direttore generale;
 - f) il riferire al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale;
 - g) la partecipazione, se richiesta, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
 - h) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progetti di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;

i)l'emanazione di circolari e direttive applicative di disposizioni di leggi o regolamenti.

6. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del D.lg. n° 267/00.

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

ART.38

Il Vice Segretario

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

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

CAPO III

DIRETTORE GENERALE

ART.39

Direttore Generale

1. E' consentito procedere alla nomina di un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, previa stipulazione di convenzione con altri Comuni e cui popolazioni assommate raggiungano i 15000 abitanti. In tal caso il direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Il direttore generale è nominato e revocato dal Sindaco del comune competente, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco nominante.

3. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal comma 1 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

TITOLO III SERVIZI

ART.40 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 dal 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 di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

≡

ART.41 La gestione in economia

1. Il Comune può gestire in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce, tramite appositi Regolamenti, le finalità e le modalità di svolgimento dei servizi, i tempi e le modalità di fruizione per i cittadini, i criteri di ripartizione degli oneri tra utenti e Comune.

ART.42

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi a condizione che siano garantiti livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti e ne sia dimostrata la convenienza economica per l'ente e per gli utenti stessi.
2. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

ART.43

Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente e i membri del Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisore dei Conti. Sono inoltre in eleggibili alle cariche suddette il Segretario Comunale, i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali del Comune.
5. Il Presidente e i membri del Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di revoca da parte del Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità ed è di regola nominato a seguito di pubblico concorso.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale in dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto.

ART.44

Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

4. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti del Consiglio di Amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore, nominato di regola a seguito di pubblico concorso.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto nonché dal Regolamento apposito. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce l'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
7. Il Regolamento di cui al precedente quinto comma, 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.
8. 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.
9. L'Organo di Revisione Contabile dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART.45

Le società per azioni e a responsabilità limitata

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere o aderire alla costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a totale capitale pubblico o con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. In presenza di servizi da gestire di interesse pluricomunale alle società partecipano i Comuni che usufruiscono del servizio nonché, ove queste vi abbiano interesse, le Province e le Regioni. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART.46 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire il più possibile una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed i singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

=

ART.47 Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non versare nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Spa.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART.48

Controlli interni

1. Il Comune ai sensi della normativa vigente provvede:
 - a) al controllo di regolarità amministrativa e contabile, al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) al controllo di gestione al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, ottimizzare i rapporti tra costi e risultati e garantire la realizzazione degli obiettivi programmati;
 - c) alla valutazione della dirigenza e dei responsabili dei servizi;
 - d) al controllo strategico, al fine di valutare l'adequatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
2. Al controllo interno di regolarità amministrativa e contabile provvede l'organo di revisione, ai sensi e nei limiti di cui alla normativa vigente.
3. Al controllo interno di gestione provvede l'organo competente a norma del vigente regolamento di contabilità.
4. Alla valutazione della dirigenza e dei responsabili dei settori ed al controllo strategico provvede il nucleo di valutazione.

PARTE III - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

ART.49

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART.50

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, può organizzarsi avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART.51

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART.52

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra comuni e province per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal 2 comma del precedente articolo 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.53

Unione di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale può costituire unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. In particolare, facendo parte il comune di Lesignano de' Bagni del territorio della Comunità Montana Appennino Parma Est, l'unione dei servizi in aderenza alla legislazione regionale sugli ambiti ottimali, può essere realizzata attraverso questo ente locale.

ART.54

Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale e salva la ratifica consiliare nella fattispecie prevista dal comma 5 art. 34 D.lg. n° 267 del 18 agosto 2000, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.55

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART.56

Consulte frazionali e delle associazioni

1. In ogni frazione di cui all'art. 4, intendendosi per frazione anche Lesignano capoluogo, il Consiglio Comunale può istituire una consulta di frazione avente lo scopo di fornire pareri e proposte all'Amministrazione Comunale in merito

all'attività amministrativa, sia per ciò che concerne la singola frazione che per l'intero capoluogo.

2. La consulta frazionale nomina, al suo interno, un presidente che la rappresenta.
3. Le modalità di funzionamento e di nomina sono stabilite dal regolamento.
4. Le consulte possono essere istituite anche mediante l'aggregazione di più frazioni.
5. Il Consiglio Comunale può istituire una consulta delle associazioni aventi lo scopo di fornire pareri e proposte all'amministrazione comunale.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART.57

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il regolamento comunale disciplina modi e tempi relativi ad interventi riguardanti procedimenti amministrativi.

ART.58

Petizioni ed istanze

1. I cittadini possono rivolgersi anche in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La petizione è indirizzata al Sindaco, il quale l'assegna in esame al responsabile del servizio interessato.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 cittadini, il Sindaco dovrà pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in ordine a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
7. La risposta all'interrogazione viene fornita tempestivamente e comunque entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART.59

Proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare

1. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto dei cittadini a presentare proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare, proposte che non possono riguardare le seguenti materie:
 - a) bilancio preventivo e di conto consuntivo;
 - b) espropri per pubblica utilità;
 - c) formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
 - d) designazioni e nomine;
 - e) disciplina dei tributi.
2. Il regolamento stabilisce il numero minimo di cittadini elettori sottoscrittori, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le procedure per l'approvazione delle proposte.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART.60

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART.61

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidano o possano produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART.62

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno il potere di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART.63

Incentivazione

1. Alle Associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativo.

ART.64

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART.65

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze di atti comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

CAPO III

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ART.66

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi o abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di revisione dello statuto del comune e di quelli delle aziende speciali, di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20% degli aventi diritto al voto, calcolato con riferimento al 1° di gennaio dell'anno in cui viene presentata la proposta, per il referendum abrogativo;
 - b) il 15% degli aventi diritto al voto, calcolato con riferimento al 1° di gennaio dell'anno in cui viene presentata la proposta, per il referendum consultivo;
 - c) il consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il referendum non può aver luogo in occasione di operazioni elettorali provinciali o comunali.

Art.67

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART.68

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici e comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART.69

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 7.8.1990, n° 241.

=

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART.70

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali 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 emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun consigliere.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART.71 **Ordinanze**

1. Il Sindaco e i funzionari responsabili emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.lg. n° 267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

ART.72

Norme finali

1. Il presente statuto viene pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia-Romagna e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Ove le norme espressamente richiamate dal presente statuto siano abrogate, integrate o modificate le disposizioni sopraggiunte alla sua emanazione, i corrispondenti richiami si intendono operati alle norme vigenti all'epoca di assunzione del relativo provvedimento.

4. E' abrogato lo statuto approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 19.09.1991, modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 3 del 12.01.1993 e n. 28 del 19.04.1993. E' altresì abrogata ogni disposizione regolamentare del comune incompatibile con il presente Statuto.

COMUNE DI
MODIGLIANA
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO
STATUTO

Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 2/2/2005
Pubblicato all'Albo pretorio dal 24/2/2005 al 25/3/2005
Entrato in vigore a seguito di modifica il 26/3/2005

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Autonomia comunale
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Funzioni
- Art. 4 – Sede, stemma e gonfalone

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**CAPO I – Gli organi comunali**

- Art. 5 – Organi di governo e di gestione

CAPO II – Il Consiglio comunale

- Art. 6 – Funzioni
- Art. 7 – Composizione
- Art. 8 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 9 – Decadenza e dimissioni dei consiglieri
- Art. 10 – Organizzazione e funzionamento
- Art. 11 – Conferenza di programmazione consiliare

CAPO III – Il Sindaco e la Giunta

- Art. 12 – Il Sindaco
- Art. 13 – Il Vice Sindaco
- Art. 14 – Nomina degli Assessori e linee programmatiche di Governo
- Art. 15 – La Giunta
- Art. 16 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 17 – Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 18 – Sfiducia e dimissioni del Sindaco

CAPO IV – Norme comuni agli amministratori

- Art. 19 – Astensione obbligatoria e indennità

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**CAPO I – La partecipazione in generale**

- Art. 20 – Principio della partecipazione

CAPO II – La partecipazione popolare

- Art. 21 – Consultazione della popolazione
- Art. 22 – Associazionismo e volontariato
- Art. 23 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 24 – Referendum

CAPO III – La partecipazione ai procedimenti amministrativi

- Art. 25 – Procedimenti di interesse collettivo
- Art. 26 – Procedimenti di interesse individuale

CAPO IV – La pubblicità dell'attività

- Art. 27 – Pubblicità degli atti

- Art. 28 – Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

CAPO V – La difesa civica

- Art. 29 – Difensore civico
- Art. 30 – Funzioni

TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**CAPO I – Principi**

- Art. 31 – Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali
- Art. 32 – Trasparenza nei servizi pubblici

CAPO II – Norme comuni

- Art. 33 – Nomina e revoca degli Amministratori
- Art. 34 – Atti fondamentali
- Art. 35 – Vigilanza
- Art. 36 – Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**CAPO I – I principi**

- Art. 37 – Principi generali
- Art. 38 – Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 39 – Principi in materia di gestione del personale

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

- Art. 40 – Regolazione
- Art. 41 – Criteri generali

CAPO III – Il Sistema di Direzione

- Art. 42 – Articolazione del sistema decisionale
- Art. 43 – Direzione dell'organizzazione
- Art. 44 – Segretario comunale
- Art. 45 – Direttore generale
- Art. 46 – Comitato di direzione

CAPO IV – Le funzioni di Direzione

- Art. 47 – Funzioni di direzione
- Art. 48 – Rapporti con gli organi comunali
- Art. 49 – Relazioni organizzative interne all'apparato
- Art. 50 – Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- Art. 51 – Responsabilità direzionali

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 52 – Norma di rinvio
- Art. 53 – Disciplina transitoria
- Art. 54 – Revisione dello Statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 - Autonomia comunale

1. Il Comune di Modigliana è l'ente autonomo rappresentativo della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le pubbliche funzioni, non espressamente attribuite ad altri Enti, idonee a promuovere il progressivo sviluppo di detta Comunità

Articolo 2 - Principi generali

1. L'Amministrazione esercita i propri compiti perseguendo le finalità politiche e sociali sancite dalla Costituzione, nel rispetto dei principi di eguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Nei rapporti con i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio l'Amministrazione si ispira al rispetto dei principi di sussidiarietà e di proporzionalità.
3. Nel perseguimento dei presenti principi, l'Amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione.

Articolo 3 - 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 I ad altri Enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

Articolo 4 - Sede, stemma e gonfalone

1. La sede dell'Amministrazione è situata nel Palazzo comunale, ove di norma si riuniscono i suoi organi.
2. Al Comune spetta lo stemma riconosciuto ai sensi di legge, la cui riproduzione ed uso, così come per il proprio Gonfalone, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

Articolo 5 - 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 direzione.

Capo II - Il Consiglio Comunale

Articolo 6 - 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'Articolo 14 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il Consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. 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. Nella seduta dedicata all'illustrazione di quel documento, da tenersi di norma entro il mese di ottobre e salvo quanto disposto

dall'articolo 14, comma 2, ultima parte, il Consiglio manifesta i propri indirizzi con riguardo a tali azioni e progetti.

3. 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 illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione, che il Sindaco espone al Consiglio comunale almeno due volte nel corso dell'anno.

Articolo 7 - Composizione

1. Il Consiglio comunale è composto da 16 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 dal Sindaco, 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'Articolo 14.

Articolo 8 - 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'Articolo 37, L. n. 142 del 1990;
 - 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 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 consiglieri, costituiti da non meno di due membri.

Articolo 9 - 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.

Articolo 10 - Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano di età.
2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. 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 tale atto, ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi delle politiche comunali, oltre alla disciplina degli istituti cui rinvia la legge ed il presente Statuto sono altresì individuate le modalità attraverso le quali, compatibilmente alle disponibilità dell'Ente, l'Amministrazione si incarica di fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie adeguate all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.
6. Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in Comune.

Articolo 11 - Conferenza di programmazione consiliare

1. Il Sindaco convoca e presiede la Conferenza di programmazione consiliare, organismo consultivo del Sindaco medesimo per la definizione del programma dei lavori del Consiglio, il coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari nonché la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse di cui all'articolo 10, comma 5.
2. La Conferenza di programmazione è formata dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. In caso di assenza od altro impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco od altro Consigliere da lui incaricato.
5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio può attribuire ulteriori compiti alla Conferenza di programmazione.

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

Articolo 12 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. 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 tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione 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 conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente, nominare il Vice Segretario comunale;
 - 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 direzione 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;
- l) 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;
- m) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
- n) concludere gli accordi di cui all'Articolo 15 della L. n. 241 del 1990;
- o) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- p) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;

- q) 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 che lo attuano riservano alla sua competenza;
 - r) 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;
 - s) 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
 - t) concedere il patrocinio della Amministrazione comunale a manifestazioni e iniziative culturali, sportive o di altro genere.
5. Il Sindaco coordina i lavori del Comitato di direzione, 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 direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il Sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.
- Il Sindaco altresì ha titolo ad attribuire mediante provvedimento incarichi a singoli Consiglieri Comunali su materie specifiche o servizi comunali e per un periodo determinato.

Articolo 13 - 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.

Articolo 14 - 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'articolo 6, 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.

Articolo 15 - La Giunta

1. La Giunta comunale è composta da cinque assessori.
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'Articolo 6, 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 direzione.
5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'Articolo 32, lett. i) e m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, 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 periodicamente trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri.

Articolo 16 - 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 direzione. 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'Articolo 14, 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 vedere comunque rispettate. Ai sensi del successivo Articolo 42, 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.

Articolo 17 - 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 irrevocabili ed immediatamente efficaci.
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 surveniente variazione delle competenze direttamente attribuite all'Amministrazione, variare la composizione numerica della Giunta nel rispetto dei limiti fissati dall'articolo 15, comma I.

Articolo 18 - 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, una volta divenute irrevocabili, producono la decadenza della Giunta e, in tale evenienza, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Capo IV - Norme comuni agli amministratori

Articolo 19 - 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, nei sensi indicati dall'articolo 19 della legge 3 agosto 1999, n.265.
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

Articolo 20 - 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.
3. Al fine di favorire la partecipazione dei giovani alla vita e al governo della comunità e la loro crescita socio-culturale, il Comune può istituire il Consiglio e il Sindaco dei ragazzi.
Il Consiglio dei ragazzi ha funzioni propositive e consultive su temi e problemi riguardanti le varie esigenze e istanze che provengono dal mondo giovanile. La composizione, il funzionamento, la sede, le competenze e il sistema di elezione sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Capo II - La partecipazione popolare

Articolo 21 - 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.

Articolo 22 - 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
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.

Articolo 23 - 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 50 (cinquanta) 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 150 (centocinquanta) aventi diritto, 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'Articolo 53, comma 1, della L. 8 giugno 1990, n. 142.
7. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte che le siano state inoltrate. E' in ogni caso trasmesso ai Capigruppo consiliari l'elenco di quelle respinte.

Articolo 24 - Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda un decimo 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 cinquanta Cittadini elettori prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio amministrativo 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 maggiora 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 volervisi 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

Articolo 25 - Procedimenti di interesse collettivo

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'articolo 21 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.

Articolo 26 - Procedimenti di interesse individuale

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.

Capo IV - La pubblicità dell'attività

Articolo 27 - Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:

- 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, comprese le determinazioni, 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 compatibile alla proprie risorse.

Articolo 28 - 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 adottare 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

Articolo 29 - Difensore civico

1. L'imparzialità, la correttezza ed in genere il buon andamento dell'azione comunale è garantita dal Difensore civico, di cui l'Amministrazione PUÒ avvalersi, per quanto possibile in convenzione con altri Enti Locali.
2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma I.

Articolo 30 - 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

Articolo 31 - Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 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.

Articolo 32 - 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

Articolo 33 - 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'Articolo 34, 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.

Articolo 34 - 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:
 1. il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
 2. il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;
 3. il bilancio d'esercizio;
 4. la determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio comunale.
3. 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.

Articolo 35 - 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) dalle competenti Commissioni consiliari, 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.

Articolo 36 - 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 in 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'Articolo 15, L. n. 241 del 1990, approvati dalla Giunta e stipulati dal Responsabile del Servizio interessato.
3. Per l'esercizio di attività di servizio che non abbiano il requisito del servizio pubblico locale, l'Unione ricorre, anche in associazione con altri soggetti pubblici e privati, ai modelli delle presone giuridiche che l'ordinamento ammette all'azione degli enti pubblici territoriali.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

Capo I - I principi

Articolo 37 - 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.

Articolo 38 - 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.

Articolo 39 - 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

Articolo 40 - 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 direzione concretamente adottato è recato in uno Schema organizzativo, deliberato dalla Giunta comunale.

Articolo 41 - 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 direzione

Articolo 42 - 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 budgeting 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 direzione 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.

Articolo 43 - 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'Articolo 14 o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.
2. Lo schema organizzativo di cui all'Articolo 40, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

Articolo 44 - Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti dei suoi organi elettivi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale inoltre:
 - a) svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b) partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione;
 - c) coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;

- d) svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dal regolamento che il Sindaco ritenga di attribuirgli.

Articolo 45 - 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 direzione, ad eccezione del Segretario comunale ove persona distinta.

5. L'incarico di Direttore 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.

Articolo 46 - Comitato di direzione

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.
2. Il Comitato di direzione 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 di direzione, composto dai dipendenti titolari di funzione di direzione individuati dal Sindaco, è coordinato dal Sindaco medesimo e presieduto dal Segretario comunale ovvero, se nominato, dal Direttore generale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

Capo IV - Le funzioni di direzione

Articolo 47 - Funzioni di direzione

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 per la loro direzione.
2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, 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.

Articolo 48 - Rapporti con gli organi comunali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione 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 e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio comunale (e delle Commissioni consiliari).

Articolo 49 - 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 direzione 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.

Articolo 50 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

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 direzione 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 direzione, alta specializzazione e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.
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 direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.
4. La revoca delle funzioni di direzione 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 direzione.

Articolo 51 - Responsabilità direzionali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione 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 direzione 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 allo 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'Articolo 50, comma 3.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 52 - Norma di rinvio

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti

Articolo 53 - Disciplina transitoria

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

Articolo 54 - Revisione dello Statuto

1. Le variazioni delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'articolo 4, comma 3 della legge n.142 del 1990.
-
-

COMUNE DI
POGGIO RENATICO
(Ferrara)

COMUNICATO
STATUTO

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Coordinamento interventi sociali e sanitari
- Art. 4 – Pari opportunità
- Art. 5 – Territorio e sede comunale
- Art. 6 – Stemma e gonfalone
- Art. 7 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 8 – Programmazione e cooperazione

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

- Art. 9 – Organi
- Art. 10 – Presidenza del Consiglio
- Art. 11 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 12 – Attribuzione del Vice Presidente del Consiglio
- Art. 13 – Deliberazioni degli Organi collegiali
- Art. 14 – Consiglio comunale
- Art. 15 – Sessioni e convocazione
- Art. 16 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 17 – Commissioni consiliari
- Art. 18 – Consiglieri delegati dal Sindaco
- Art. 19 – Consiglieri
- Art. 20 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 21 – Gruppi consiliari
- Art. 22 – Sindaco
- Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 26 – Vicesindaco
- Art. 27 – Mozioni di sfiducia
- Art. 28 – Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
- Art. 29 – Giunta comunale
- Art. 30 – Composizione della Giunta
- Art. 31 – Nomina della Giunta
- Art. 32 – Funzionamento della Giunta
- Art. 33 – Competenze della Giunta

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**CAPO I – Partecipazione e decentramento**

- Art. 34 – Partecipazione popolare
- Art. 35 – Organismi permanenti
- Art. 36 – Consulta di frazione
- Art. 37 – Funzioni della Consulta di frazione

CAPO II – Associazionismo e volontariato

- Art. 38 – Associazionismo
- Art. 39 – Diritti delle associazioni
- Art. 40 – Contributi alle associazioni
- Art. 41 – Volontariato

CAPO III – Modalità di partecipazione

- Art. 42 – Consultazioni
- Art. 43 – Petizioni

- Art. 44 – Proposte
- Art. 45 – Referendum
- Art. 46 – Comitato promotore del referendum
- Art. 47 – Giudizio di ammissibilità
- Art. 48 – Accesso agli atti
- Art. 49 – Diritto di informazione
- Art. 50 – Istanze

CAPO IV – Difensore civico

- Art. 51 – Nomina
- Art. 52 – Decadenza
- Art. 53 – Funzioni
- Art. 54 – Facoltà e prerogative
- Art. 55 – Relazione annuale
- Art. 56 – Indennità di funzione
- Art. 57 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 58 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 59 – Procedimenti ad impulso d'ufficio
- Art. 60 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 61 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 62 – Servizi pubblici comunali
- Art. 63 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 64 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 65 – Convenzioni
- Art. 66 – Consorzi
- Art. 67 – Accordi di programma

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**CAPO I – Uffici**

- Art. 68 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 69 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 70 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 71 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – Personale direttivo

- Art. 72 – Direttore generale
- Art. 73 – Compiti del Direttore generale
- Art. 74 – Funzioni del Direttore generale
- Art. 75 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 76 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 77 – Conferenza di Direzione
- Art. 78 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 79 – Collaborazioni esterne
- Art. 80 – Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art. 81 – Controllo interno

CAPO III – Il Segretario comunale

- Art. 82 – Segretario comunale
- Art. 83 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 84 – Vicesegretario comunale

CAPO IV – Finanza e contabilità

- Art. 85 – Ordinamento
- Art. 86 – Bilancio comunale
- Art. 87 – Rendiconto della gestione
- Art. 88 – Attività contrattuale
- Art. 89 – Collegio dei revisori dei conti

Art. 90 – Tesoreria
Art. 91 – Controllo economico della gestione

TITOLO VI – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 92 – Statuto
Art. 93 – Regolamenti
Art. 94 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Poggio Renatico:

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Poggio Renatico; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART. 3

Coordinamento interventi sociali e sanitari

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sanitari e sociali previsti dalle leggi vigenti in materia, nel quadro della normativa regionale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordino e potenziamento dei servizi esistenti.
2. L'ufficio per i servizi sociali tiene i rapporti con gli utenti.

ART. 4

Pari opportunità

1. Il Comune di Poggio Renatico, promuove e sostiene l'apporto e la presenza di entrambi i sessi nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità tra uomini e donne; a tal fine:
 - il Consiglio Comunale può istituire apposita commissione, con il compito di sottoporre al Consiglio stesso l'adozione di provvedimenti per la concreta attuazione dei principi della legge predetta;
 - negli organi collegiali interni ed esterni all'Ente, nonché nelle rappresentanze dell'Amministrazione presso Enti, Aziende ed Istituzioni, è fatto obbligo agli organi competenti per la nomina o elezione di assicurare condizioni di pari rappresentatività tra i due sessi. Detto obbligo va assolto avuto riguardo alla disponibilità dei candidati o dei proposti alla nomina e al rispetto delle competenze tecniche, se richieste.

ART. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 80,63 kmq, confina con i Comuni di Ferrara, Sant'Agostino, Mirabello, Vigarano Mainarda, Malalbergo, Galliera e Baricella.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in P.zza Castello n. 1
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Poggio Renatico non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Poggio Renatico.
2. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
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 non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 7

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 8

Programmazione e cooperazione

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

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

ART. 9

Organi

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

ART. 10

Presidenza del Consiglio

1. Il consiglio comunale può dotarsi di un presidente, eletto tra i propri membri a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati.
2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede nella stessa seduta ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora non sia ancora raggiunta la maggioranza richiesta, si procede in una seconda seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il consiglio comunale procede inoltre all'elezione, dal suo seno, di un vice presidente a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Ove il presidente eletto appartenga alla maggioranza, il vice presidente dovrà essere eletto tra gli appartenenti alla minoranza consiliare.
4. Il presidente e il vice presidente durano in carica quanto il consiglio che li ha eletti.
5. Oltre che per dimissioni volontarie, il presidente e il vice presidente possono essere revocati, su richiesta motivata depositata almeno 10 giorni prima e sottoscritta dal sindaco e da altri membri del consiglio in numero non inferiore a due quinti degli eletti, con le stesse modalità e maggioranze previste per le nomine. Se le proposte di revoca vengono accettate il consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo presidente e del nuovo vice presidente.
6. Il vice presidente sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.
7. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del vice presidente, le funzioni vicarie di presidenza vengono assunte dal consigliere più anziano di età presente in aula.

ART.11

Attribuzioni del presidente del consiglio

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
2. Il presidente assicura il buon andamento dei lavori del consiglio comunale facendo osservare il regolamento.

3. Il presidente convoca, di concerto con il sindaco, e presiede il consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi della Repubblica, dallo statuto e dal regolamento del consiglio comunale.
4. Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale ed al sindaco;
6. convoca la conferenza dei capigruppo e la presiede;
7. insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
8. Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio e comunica tutte le iniziative e i fatti del comune aventi rilevanza pubblica.
9. Il presidente del consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

ART. 12

Attribuzioni del vice presidente del consiglio

1. Il vice presidente collabora con il presidente nell'espletamento dei suoi compiti e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. Spetta altresì al vice presidente la presidenza dell'assemblea in caso di revoca o decadenza del presidente, fino all'elezione del nuovo presidente.
3. Il vice presidente del consiglio non ha diritto a percepire l'indennità di funzione relativa a detto incarico, a norma dell'art. 82 del TUEL 267/2000.

ART. 13

Deliberazioni degli organi collegiali

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

ART. 14

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 15

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le modalità per la convocazione del Consiglio Comunale, per la presentazione e discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno dopo la prima.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
7. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
9. Per particolari motivi di ordine sociale o politico, il Consiglio può essere convocato, anche su singoli punti all'ordine del giorno, in adunanza aperta agli interventi del pubblico nella discussione, secondo le norme del Regolamento.

ART. 16

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Almeno una volta all'anno, di norma in sede di approvazione del bilancio di previsione, viene convocata una specifica sessione del Consiglio per la verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche del sindaco. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 17

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda l'eventuale istituzione delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 18

Consiglieri delegati del sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli assessori, nonché le competenze gestionali dei funzionari dell'Ente, il sindaco può affidare, con apposito atto di delega, ad uno o più consiglieri comunali, compiti specifici in riferimento a determinate materie.
2. Tali compiti non possono comunque comportare, per il consigliere a cui sono affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'ente o di sostituzione del sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai consiglieri del sindaco non comporta corresponsione di alcuna indennità o gettoni di presenza.
4. Il sindaco informa il consiglio comunale sull'affidamento dei compiti di cui ai precedenti commi.

ART. 19

Consiglieri

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. La posizione giuridica, lo status, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
5. I consiglieri decadono per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge o per mancato intervento, senza giustificazioni, a cinque sedute consecutive. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con le modalità indicate nel Regolamento.

ART. 20

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco (oppure, quando nominato, dal presidente del consiglio comunale), una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve trasmettere al comune all'inizio del mandato, entro 60 giorni dalla convalida, e per tutta la durata del mandato, annualmente, entro 30 giorni dalla data di scadenza dalla presentazione, copia della propria dichiarazione dei redditi che sarà depositata in Segreteria a libera visione.

ART. 21

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, composti da uno o più componenti, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. Il nuovo gruppo può essere costituito anche da un solo membro.
3. È istituita, presso il Comune di Poggio Renatico, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 22

Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

ART. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs 267/2000;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 24

Attribuzioni di vigilanza

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

ART. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;
 - b) dispone la convocazione del consiglio e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
2. Le funzioni di cui alle lettere b) e c) sono svolte dal presidente del consiglio, quando nominato.

ART. 26

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 27

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti. (art. 141 TUEL)

ART. 28**Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 29**Giunta comunale**

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

ART. 30**Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di sei assessori di cui uno investito della carica di vicesindaco.
2. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e possedere particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Agli assessori esterni si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.
6. Non può essere nominato Assessore colui che abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica senza essere stato eletto.

ART. 31**Nomina**

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

ART. 32**Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza dei componenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

ART. 33**Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio, al presidente del consiglio, e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, su questioni di particolare rilevanza, può chiedere al consiglio comunale di esprimersi con un voto di fiducia prima di intraprendere qualsiasi attività diretta alla realizzazione dell'iniziativa stessa.

TITOLO III**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI****CAPO I****Partecipazione e decentramento****ART. 34****Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 35**Organismi permanenti**

1. Al fine di dare attuazione ai principi di cui al precedente art. 34, il comune può istituire organismi permanenti nei seguenti casi:
 - a) per materie o attività specifiche;
 - b) su base territoriale : consulte territoriali.
2. Gli organismi di partecipazione per materie o attività specifiche, sono istituiti mediante l'adozione di apposita deliberazione del Consiglio Comunale che ne stabilisce composizione, compiti e durata.
3. Le consulte territoriali possono essere istituite mediante adozione di un apposito regolamento che ne disciplina composizione, compiti e durata.

ART. 36**Consulta di frazione**

1. Qualora ricorrano le previsioni di cui al precedente art.35, in ogni frazione è costituita una consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuale di attività. La consulta è formata da un minimo di cinque a un massimo di nove componenti, che durano in carica per la durata del mandato del Consiglio e che possono essere rinominati.
2. Le modalità di nomina dei consultori da parte del Consiglio Comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse frazioni, sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 37**Funzioni della consulta di frazione**

1. La consulta è un organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.
2. La prima convocazione della consulta è fatta dal Sindaco per l'elezione del presidente della consulta, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice in una successiva.
3. Il presidente della consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro della consulta.
4. Almeno una volta all'anno tutte le consulte si riuniscono in una conferenza dei servizi, per esaminare l'andamento dei servizi pubblici resi dal Comune.
5. Con regolamento comunale possono essere dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività delle consulte e della conferenza dei servizi.

CAPO II**Associazionismo e volontariato****ART. 38****Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

ART. 39**Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

ART. 40**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 41**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III**Modalità di partecipazione****ART. 42****Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Ai fini di cui al precedente comma ed in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela degli interessi collettivi, vengono promosse dagli organi comunali riunioni pubbliche, a livello comunale o di frazione. La consultazione può effettuarsi anche mediante questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi di opinione o altre forme idonee.
3. La consultazione, inoltre, può effettuarsi anche mediante incontri richiesti, per iscritto, da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali, che debbono specificare gli argomenti proposti alla discussione ed i rappresentanti degli organi comunali di cui è ritenuta necessaria la presenza.
4. I risultati delle consultazioni devono essere valutati e menzionati in sede di adozione degli atti relativi alle materie oggetto della consultazione.

ART. 43**Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco che la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e,

comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone il testo della stessa viene discusso in Consiglio Comunale, purché sia conforme ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ART. 44

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e, se necessario, del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai capigruppo consiliari.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 45

Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo statuto e regolamenti del Consiglio Comunale, alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine e alle designazioni, ai provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già adottati al Consiglio.
2. Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I Referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti o su richiesta di almeno 1/10 dei cittadini che risultano iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta firme.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.
5. I Referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
6. Il Referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
7. -. Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Nei Referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 180° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
9. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro 4 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie consultive dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, da apposito regolamento.

ART. 46

Comitato promotore del referendum

1. Il Comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il Comitato può concludere accordi con l'Amministrazione sul contenuto delle materie sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto ed approvato dall'organo competente, il referendum non ha luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare, con espliciti provvedimenti, le norme sottoposte a referendum nel senso indicato nella richiesta.

ART. 47

Giudizio di ammissibilità

1. Il testo da sottoporre agli elettori, prima della raccolta delle firme, deve essere presentato dal comitato promotore al Sindaco il quale lo sottopone al comitato dei garanti che ne valuta l'ammissibilità alla luce dei criteri previsti dal presente statuto e dal regolamento.
2. Il comitato promotore deve essere udito qualora il comitato dei garanti intenda esprimere parere negativo sull'ammissibilità della proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo del comitato dei garanti il quale, conclusa la raccolta delle firme e verificatane la regolarità, pronuncia l'ammissibilità definitiva del referendum.
3. Il regolamento determina la composizione e i poteri del comitato dei garanti per il referendum.

ART. 48

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati i motivi e gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 49

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto nel regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. L'Amministrazione deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il Comune esercita, inoltre, i compiti conoscitivi e informativi concernenti le proprie funzioni in modo da assicurare, anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati, la circolazione

delle conoscenze e delle informazioni fra le Amministrazioni, per consentirne, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale.

ART. 50**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV**Difensore civico****ART. 51****Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Ferrara, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

ART. 52**Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 53**Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stato violata la legge, lo statuto, o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs 267/2000.

ART. 54

Facoltà e prerogative

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

ART. 55

Relazione annuale

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

ART. 56

Indennità di funzione

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

ART. 57**Diritto di intervento nei procedimenti**

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

ART. 58**Procedimenti a istanza di parte**

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

ART. 59**Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

ART. 60**Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 61

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

ART. 62

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire, organizzare e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

ART. 63

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme e modalità previste dalla legge. A titolo esemplificativo:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a terzi ;
 - c) a mezzo di azienda speciale;
 - d) a mezzo di istituzione;
 - e) a mezzo di società per azioni;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 64

Organizzazione sovracomunale

Il Comune sviluppa rapporti con gli 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.

ART. 65

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART 66**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 49, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 67**Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V**UFFICI E PERSONALE****CAPO I****UFFICI****ART. 68****Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e degli obiettivi specifici stabiliti dalla Giunta. Essa deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione flessibile del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

ART. 69

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

ART. 70

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall' apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 71

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART. 72

Direttore generale

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può avvalersi della facoltà di nominare un Direttore Generale, con le modalità stabilite dalla legge.

ART. 73

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 74

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito

ART. 75

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. L'assetto strutturale del Comune è individuato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 76

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART. 77

Conferenza di direzione

1. Per il miglior esercizio dei compiti di attuazione degli obiettivi assegnati, tenendo conto dell'esigenza del coordinamento e dell'integrazione tra i diversi uffici e servizi e del loro diretto collegamento con gli organi di governo, è istituita la conferenza di direzione.
2. Ha funzioni consultive e propositive. E' composta da tutti i responsabili apicali dell'Ente e dal Segretario Comunale che la presiede.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della conferenza sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

ART. 78

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a

personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 79

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

ART. 80

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

ART. 81

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 82

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 83

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco e, per le sole delibere del consiglio, al presidente del consiglio, se nominato.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

ART. 84

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso di laurea idonea all'accesso in carriera dei segretari comunali.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 85

Ordinamento

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

ART. 86

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. Trascorso inutilmente il termine di legge entro il quale il bilancio deve essere approvato, al Consiglio Comunale viene assegnato un ulteriore termine, non superiore a cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per tale adempimento, per la sua approvazione, decorso il quale ne verrà data comunicazione al Prefetto il quale provvederà alla nomina di un commissario apposito ed inizierà la procedura per lo scioglimento del consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 141 del TUEL.

ART. 87**Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 88**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 89**Collegio dei revisori dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 90**Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato nel contratto di tesoreria;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 1. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 91

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

Funzione normativa

ART. 92

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali di organizzazione e funzionamento dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dal TUEL 18/08/2000, n. 267. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il procedimento per le modifiche statutarie può includere idonee forme di consultazione popolare.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo.

ART. 93

Regolamenti

1 - Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2 - Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali 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 emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

ART. 94

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel TUEL e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello statuto stesso.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna
Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)
Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini
Libreria Universitaria & Giuridica – Via del Lazzaretto n. 51 – 47100 Forlì
Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena
Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)
Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma
Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

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

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

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

- Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo
- Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

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

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

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

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

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

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

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

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

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

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

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento