

REPUBBLICA ITALIANA



# Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

---

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

---

**Parte seconda - N. 52**

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

**Euro 3,69**

---

**Anno 36**

**12 maggio 2005**

**N. 76**

---

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

**ANZOLA DELL'EMILIA, CAMUGNANO, COPPARO**

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

ANZOLA DELL'EMILIA

pag. 3

CAMUGNANO

pag. 31

COPPARO

pag. 71

COMUNE DI  
**ANZOLA DELL'EMILIA**  
(Bologna)

COMUNICATO

**STATUTO**

## INDICE

### TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Identità istituzionale e territoriale di Anzola dell'Emilia
- Art. 2 – Principi fondamentali
- Art. 3 – Obiettivi e finalità della propria azione
- Art. 4 – Metodologie alle quali il Comune ispira la propria azione

### TITOLO II – IL COMUNE

- Art. 5 – Funzioni del Comune
- Art. 6 – Potestà normativa e regolamentare
- Art. 7 – Albo pretorio

### TITOLO III – ORGANI DEL COMUNE

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Pubblicità delle spese elettorali
- Art. 10 – Pubblicità della situazione patrimoniale di cariche elettive e divieto di appartenenza ad associazioni segrete

#### CAPO I – Consiglio comunale

- Art. 11 – Consiglio comunale – Funzioni
- Art. 12 – Il Presidente del Consiglio
- Art. 13 – Revoca del Presidente del Consiglio
- Art. 14 – Ufficio di Presidenza
- Art. 15 – Regolamento
- Art. 16 – Consiglieri
- Art. 17 – Dimissioni – Decadenza
- Art. 18 – Diritto di iniziativa e di informazione
- Art. 19 – Gruppi consiliari
- Art. 20 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 21 – Commissioni consiliari

#### CAPO II – Giunta comunale e Sindaco

- Art. 22 – Elezione del Sindaco e nomina della Giunta
- Art. 23 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 24 – Assessori extraconsiliari
- Art. 25 – Mozione di sfiducia
- Art. 26 – Dimissioni
- Art. 27 – Funzioni della Giunta comunale
- Art. 28 – Competenze del Sindaco
- Art. 29 – Vicesindaco

### TITOLO IV – PERSONALE

- Art. 30 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 31 – Organizzazione
- Art. 32 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 33 – Segretario comunale
- Art. 34 – Direttore generale
- Art. 35 – Vice Segretario comunale
- Art. 36 – Conferenza dei funzionari
- Art. 37 – Incarichi di area direttiva, dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 38 – Collaborazioni esterne

### TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 39 – Partecipazione dei cittadini

- Art. 40 – Pubblicità ed informazione
- Art. 41 – Partecipazione agli atti di indirizzo
- Art. 42 – Rappresentanza e partecipazione di località e frazioni (Consulte territoriali)
- Art. 43 – Rappresentanza tematica, generazionale e di genere (Consulte, Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi, Forum)
- Art. 44 – Altre forme di rappresentanza
- Art. 45 – Libere associazioni
- Art. 46 – Collaborazione tra Comune e associazioni
- Art. 47 – Albo delle associazioni
- Art. 48 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 49 – Referendum abrogativo
- Art. 50 – Referendum consultivo
- Art. 51 – Regolamentazione del referendum
- Art. 52 – Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 53 – Pubblicità degli atti
- Art. 54 – Difensore civico
- Art. 55 – Poteri e funzioni del Difensore civico

### TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE TRA ENTI

- Art. 56 – Convenzioni
- Art. 57 – Consorzi

### TITOLO VII – SERVIZI

#### CAPO I – Forme di gestione

- Art. 58 – Servizi
- Art. 59 – Principi in materia di erogazione dei servizi

#### CAPO II – L'Azienda speciale

- Art. 60 – L'Azienda speciale
- Art. 61 – Statuto dell'Azienda speciale
- Art. 62 – Contenuto dello statuto

#### CAPO III – L'Istituzione

- Art. 63 – L'Istituzione
- Art. 64 – Statuto dell'Istituzione
- Art. 65 – Organi dell'Istituzione
- Art. 66 – Controllo dell'Istituzione

#### CAPO IV – Società per azioni o a responsabilità limitata

- Art. 67 – Partecipazione o costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata

### TITOLO VIII – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 68 – Ordinamento
- Art. 69 – Bilancio, gestione e organizzazione finanziaria
- Art. 70 – Controllo di gestione
- Art. 71 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 72 – Inventario dei beni comunali
- Art. 73 – Regolamento

### NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 74 – Norme transitorie
- Art. 75 – Entrata in vigore dello statuto

*(segue allegato fotografato)*

## **Titolo I - Principi fondamentali**

### **Art. 1 - Identità istituzionale e territoriale di Anzola dell'Emilia**

1. La comunità locale di Anzola dell'Emilia è autonoma e realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto.
2. Il Comune è ente autonomo entro l'unità della Repubblica, rappresenta il territorio e la comunità, è "Comune Europeo", territorio di pace, di convivenza civile, di libera iniziativa e di solidarietà sociale.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge ed in attuazione della Costituzione, e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica; il rapporto fra il Comune, la Città Metropolitana, la Provincia e la Regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle reciproche posizioni istituzionali nonché del principio della sussidiarietà.
4. Il territorio del Comune di Anzola dell'Emilia si estende per 36,6 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Castelfranco Emilia, Crespellano, Zola Predosa, Bologna, Calderara di Reno, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto.
5. Il territorio è formato dal capoluogo (Anzola) e da tre frazioni (Lavino di Mezzo, San Giacomo del Martignone, Ponte Samoggia - Santa Maria in Strada), ognuna delle quali partecipa all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo dell'attività amministrativa e alla gestione dei servizi attraverso la libera iniziativa dei suoi cittadini, in forma singola e associata, e delle Consulte territoriali che le rappresentano.
6. La comunità è formata da tutti coloro che sono residenti ad Anzola dell'Emilia.
7. Il Comune ha un gonfalone ed uno stemma approvati con atto consiliare n. 20 del 7.3.1991; l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune; la Sede Municipale è nel capoluogo.

### **Art. 2 - Principi fondamentali**

1. Il Comune di Anzola dell'Emilia, insieme a tutte le formazioni sociali del territorio, concorre a garantire il diritto alla vita, predisponendo provvidenze e servizi, finalizzati ad assicurare ad ogni persona accoglienza e protezione in ogni fase della propria esistenza.
2. Il Comune garantisce il diritto all'autodeterminazione e alla libera scelta, nei limiti del rispetto dei diritti, delle libertà altrui e delle leggi vigenti; in questo senso si impegna a contribuire con servizi, risorse ed organizzazione delle attività e del territorio, rimuovendo ogni ostacolo economico, sociale e culturale che si frappone al suo esercizio, in sintonia con i principi fondamentali della Costituzione Italiana e la Carta Europea dei diritti.
3. Il Comune identifica la famiglia, come sancito dalla Costituzione, quale nucleo portante ed elementare della società, e destina prioritariamente tutti gli interventi ed i servizi alla stessa per sostenerne la formazione e l'assolvimento dei propri compiti; con lo stesso obiettivo di tutela, il Comune è impegnato a riconoscere ogni forma di convivenza finalizzata alla stabilità e contraddistinta da legami affettivi e di reciproca solidarietà.
4. Il Comune considera il proprio territorio indisponibile all'installazione di armi nucleari, batteriologiche, chimiche.
5. Il Comune di Anzola dell'Emilia, già dichiarato denuclearizzato, secondo il principio di cautela ritiene il proprio territorio non disponibile per manipolazioni genetiche sugli animali e sui vegetali; inoltre, come Comune Europeo di pace, si attiva per:
  - a) promuovere il ripudio della guerra, la cooperazione tra i popoli e la risoluzione pacifica delle controversie secondo le regole del diritto;
  - b) promuovere il risparmio energetico e lo sviluppo di energie rinnovabili da fonti naturali;
  - c) sostenere l'incremento e la diffusione di produzioni locali pregiate e tradizionali, dei prodotti biologici e di un'agricoltura rispettosa dell'ambiente e delle risorse naturali.

6. Il Comune riconosce e valorizza il territorio e il paesaggio come beni e risorse universali da salvaguardare nelle sue componenti storiche, naturalistiche e culturali; assume la compatibilità ambientale come dato strutturale di ogni programma di sviluppo o azione di trasformazione del territorio.
7. Inoltre il Comune di Anzola dell'Emilia ispira la propria azione ai seguenti principi fondamentali:
  - a) l'ispirazione ai valori di libertà, democrazia, eguaglianza, giustizia e solidarietà indicati nella Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza, con l'impegno a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione;
  - b) l'ispirazione ai valori ed ai principi di pace e convivenza, di equità e giustizia sociale, di libertà e tutela contro l'esclusione;
  - c) l'osservazione dei principi fissati dalle carte dei diritti internazionali: la Dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo e la Dichiarazione universale dei diritti del Bambino e dagli altri accordi internazionali vigenti in materia di diritti individuali e di tutela delle risorse indisponibili; considerando la qualità della vita dei cittadini in età evolutiva un indice assoluto della civiltà e del benessere dell'intera comunità locale, il Comune recepisce integralmente la Convenzione internazionale sui Diritti del Fanciullo e si impegna all'applicazione e al rispetto della stessa; s'impegna altresì ad individuare e sanzionare ogni comportamento lesivo dei diritti riconosciuti da detta Convenzione; il sindaco è il garante dei diritti di cittadinanza e delle opportunità di sviluppo di ogni cittadino bambina e bambino e indice, ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità, un Consiglio Comunale Aperto alle nuove generazioni, ai loro problemi, alle loro opportunità.
8. Altresì manifesta la volontà di affermare e promuovere con le proprie azioni:
  - a) le pari opportunità ed il superamento di ogni forma di discriminazione o di impedimento alla piena affermazione personale; il Comune ispira la propria azione all'applicazione del principio delle pari opportunità tra uomo e donna; il Comune riconosce la differenza di genere come valore e risorsa, attua azioni positive a beneficio delle donne al fine di rimuovere gli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità, favorisce la piena e paritaria espressione di tutti i ritmi di vita, adeguando a questo scopo anche i tempi e le modalità organizzative della propria amministrazione;
  - b) le forme di collaborazione sovraterritoriale ed interistituzionale;
  - c) il principio di sussidiarietà, rivendicando 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;
  - d) il valore sociale delle comunità religiose, dei partiti, delle associazioni sindacali e delle altre libere forme associative, promuovendo sul proprio territorio il rispetto tra le persone, le culture, le etnie, le idee e le religioni, considerando le diversità e le differenze una risorsa per la città; nello stesso tempo promuove, in un'ottica di reciprocità, la cultura del confronto, della collaborazione e dell'interazione, nella convinzione che ciò rappresenti un patrimonio per il futuro della comunità;
  - e) il rispetto dei Diritti del Contribuente, con l'assunzione, nell'ambito delle proprie competenze in materia fiscale ed impositiva, dell'equità fiscale, tenendo conto della capacità contributiva, come uno dei principi basilari su cui fondare il prelievo tributario e la convivenza civile della società cittadina.

### **Art. 3 - Obiettivi e finalità della propria azione**

1. Il Comune di Anzola dell'Emilia si pone come obiettivo e finalità della propria azione:
  - a) la centralità della dignità umana e la promozione dell'autodeterminazione e della libera scelta in autonomia e consapevolezza;
  - b) l'educazione al rispetto dei diritti e dei doveri individuali e collettivi;

- c) la promozione del diritto allo studio, nell'ambito delle proprie competenze ed in conformità con la legge, valorizzando le iniziative tese a sostenere la pluralità di offerta formativa e la libertà di scelta educativa nello spirito della Costituzione;
- d) l'armonico sviluppo fisico, culturale e sportivo dei cittadini, al fine di promuoverne il diritto costituzionale alla tutela della salute fisica e psicologica;
- e) la tutela e l'elevazione della qualità della vita delle persone;
- f) l'educazione alla pace, alla nonviolenza ed alla convivenza civile, sostenendo tutte le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato che perseguono obiettivi di pace e di cooperazione internazionale;
- g) la salvaguardia, il rispetto e la trasmissione della memoria storica del territorio, tutelando e promuovendo la valorizzazione dei beni culturali e delle tradizioni locali;
- h) la responsabilizzazione dei cittadini nell'uso e nella manutenzione del territorio e dei beni pubblici anche sperimentando forme innovative di affidamento, gestione e controllo;
- i) la socialità e l'identità comunitaria, promuovendo e sostenendo tutte le forme di solidarietà e reciproco sostegno tra le persone, valorizzando l'associazionismo e il volontariato secondo il principio di sussidiarietà, e valorizzando il privato sociale senza scopo di lucro nei propri settori di attività;
- j) l'equità sociale e la tutela dei cittadini più deboli e svantaggiati, assicurando il diritto di tutti all'accessibilità della città, con particolare riguardo ai portatori di handicap e operando per il superamento delle barriere architettoniche, oltre che promuovendo le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti alle persone disabili;
- k) la tutela della persona anziana, di cui afferma e riconosce l'importanza sociale, che si esplica nella salvaguardia della dignità e della qualità della vita di tutti i cittadini anziani, favorendo la loro permanenza nelle famiglie di appartenenza e assicurando assistenza agli anziani soli o costituiti in nucleo di convivenza;
- l) la tutela, la promozione e la valorizzazione sociale della maternità, ricercando e sostenendo la responsabilizzazione di entrambi i genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- m) il diritto al sapere e all'istruzione, all'informazione ed alla formazione permanente come condizione per uno sviluppo libero e consapevole della personalità;
- n) la fruizione e la produzione della cultura rendendo effettivo il diritto delle persone alla conoscenza, salvaguardando e valorizzando le diverse istanze culturali, affermando il principio che le espressioni culturali sono patrimonio della comunità;
- o) il riconoscimento e la valorizzazione del territorio e del paesaggio come beni e risorse universali da salvaguardare, sia nelle loro componenti naturalistiche che in quelle storiche e culturali, assumendo la compatibilità ambientale come dato strutturale e centrale di qualsiasi programma di sviluppo economico, urbanistico e sociale del paese, garantendo anche un giusto equilibrio fra gli interessi degli attuali fruitori e quelli delle generazioni future (sviluppo sostenibile);
- p) l'integrazione dei nuovi cittadini immigrati;
- q) l'assenza di qualsiasi discriminazione o privilegio determinati dal sesso e dall'appartenenza a partiti politici, gruppi, associazioni, razza, lingua, opinione, provenienza o condizione personale o sociale, riconoscendo ai cittadini stranieri residenti diritti fondamentali (come prescritto dalla Convenzione Europea); dall'accesso ai servizi e alla fruizione delle provvidenze e contributi, alla partecipazione alla vita politica e civile della comunità e alle forme di rappresentanza presso le istituzioni municipali, in base a quanto previsto dalle leggi vigenti, fino al voto diretto amministrativo;
- r) il diritto alla libera espressione del pensiero, delle emozioni e dei sentimenti;
- s) la tutela del diritto al lavoro, favorendo interventi per la formazione permanente, riconoscendo la piena dignità del lavoro come affermazione della personalità, e riconoscendo i lavoratori e tutte le espressioni del mondo del lavoro come risorsa fondamentale per lo sviluppo del paese e del territorio, impegnandosi a facilitare la loro partecipazione alla programmazione delle scelte economiche e sociali;
- t) il favorire lo sviluppo delle forme di associazionismo economico, di cooperazione e di democrazia economica, tutelando i diritti degli utenti e dei consumatori;

- u) l'impegno perché la pratica della nonviolenza permei tutte le attività della società civile; l'opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea e di cooperazione internazionale, promuovendo forme di collaborazione e di scambio con altre comunità italiane o straniere e partecipando a iniziative di solidarietà internazionale; nello spirito della Carta europea delle autonomie locali, la promozione di gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti e legami di collaborazione;
- v) l'opposizione alla diffusione delle tossicodipendenze e delle dipendenze in genere (alcool, gioco, etc.), promuovendo la responsabilità individuale e la consapevolezza, individuale e collettiva, sia nell'azione di prevenzione che in quelle di recupero e reinserimento; rifiuta e denuncia quei fenomeni che, in qualsiasi forma, si avvalgono dell'intimidazione e della paura per proteggere comportamenti criminosi;
- w) l'opposizione alla corruzione sotto qualsiasi forma si manifesti;
- x) la condanna dell'uso della violenza per l'affermazione delle idee.

#### **Art. 4 - Metodologie alle quali il Comune ispira la propria azione**

1. Il Comune di Anzola dell'Emilia ispira la propria azione alle seguenti metodologie:
  - a) l'indirizzo delle politiche pubbliche del Comune verso l'esercizio della democrazia rappresentativa e diretta, con distinzione delle responsabilità politiche e gestionali, con l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la correttezza e la trasparenza dell'attività amministrativa, con la collaborazione fra enti locali, nonché fra soggetti pubblici e soggetti privati nel rispetto dei principi di sussidiarietà ed autonomia;
  - b) l'assunzione del valore dei tempi di vita e di lavoro come principio informatore della propria azione amministrativa;
  - c) esercitando le sue funzioni secondo i principi della trasparenza, e informando in modo preventivo e consuntivo sugli atti di governo e sulle altre attività; ritenendo importante e necessaria la partecipazione dei cittadini alla formazione degli indirizzi di governo negli atti di programmazione, facilitandola con un'informazione completa e accessibile sulle attività svolte direttamente dal Comune o dalle strutture ad esso collegate;
  - d) la partecipazione alla realizzazione della Città Metropolitana, secondo i principi stabiliti dalla normativa vigente; in particolare, promuove e partecipa ad ogni iniziativa di coordinamento delle attività e delle politiche di area vasta e di accesso ai servizi in ambito metropolitano;
  - e) l'importanza del ruolo dell'Amministrazione Comunale nella concertazione ai fini dello sviluppo del territorio, e nel raccordo con il sistema delle relazioni sindacali come momento qualificante nella definizione delle politiche relative allo sviluppo economico e sociale del Comune;
  - f) nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie;
  - g) il contrasto dei fenomeni e delle tendenze che, secondo i valori condivisi prima citati, portano alla disgregazione dei valori stessi e delle regole della convivenza civile.

## **TITOLO II - Il Comune**

#### **Art. 5 - Funzioni del Comune**

1. Il Comune cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, tutela e promuove lo sviluppo economico, culturale e sociale, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e dei principi costituzionali. Tali funzioni sono precipuamente improntate ai principi della democrazia e della solidarietà umana, per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, per la tutela dei valori umani e, in particolare, per l'affermazione dei diritti delle fasce sociali più deboli ed esposte.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, secondo le proprie competenze, alla loro specificazione ed attuazione.

#### **Art. 6 - Potestà normativa e regolamentare**

1. Il Comune di Anzola dell'Emilia attua la propria potestà normativa secondo i principi del presente Statuto, entro i limiti fissati dall'ordinamento giuridico.
2. Allo Statuto debbono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa dell'Ente. Il Comune disciplina le proprie funzioni attraverso l'adozione di appositi regolamenti, conformemente ai principi statutari e dell'ordinamento giuridico.
3. I regolamenti, le cui norme possono incidere sulle posizioni giuridiche dei cittadini, debbono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.
4. I regolamenti entrano in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, unitamente alla delibera di approvazione.
5. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.

#### **Art. 7 - Albo Pretorio**

1. Il Comune di Anzola dell'Emilia ha un Albo Pretorio, posto nella sede municipale, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Sul proprio sito internet il Comune istituisce l'Albo Pretorio elettronico, su cui i documenti prima citati sono pubblicati in versione digitale.
3. Per particolari atti o provvedimenti, il Comune affianca alla pubblicazione all'Albo Pretorio forme specifiche di pubblicità e diffusione, utilizzando tecnologie, strumenti e media adeguati per renderli conosciuti e disponibili.

### **TITOLO III - Organi del Comune**

#### **Art. 8 - Organi**

1. Sono organi del Comune di Anzola dell'Emilia il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

#### **Art. 9 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. Il deposito delle liste e delle candidature deve comunque essere accompagnato dalla presentazione di una dichiarazione preventiva di spese cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale dichiarazione preventiva deve essere resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni. Allo stesso modo e per lo stesso periodo deve essere altresì reso pubblico, entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

### **Art. 10 - Pubblicità della situazione patrimoniale di cariche elettive e divieto di appartenenza ad associazioni segrete**

1. A norma della legge 5 luglio 1982, n. 441, gli atti relativi alla situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri comunali sono depositati presso la Segreteria del Comune e sono liberamente consultabili da chiunque.
2. Ogni consigliere comunale ed ogni assessore, entro un mese dalla sua elezione, presenta al Sindaco ed al Segretario comunale, una dichiarazione di responsabilità attestante la sua non appartenenza ad associazioni segrete.

### **CAPO I - Consiglio comunale**

#### **Art. 11 - Consiglio comunale - Funzioni**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti che non può delegare ad altri organi:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti (escluso quello sull'ordinamento degli uffici e servizi), criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) 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;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. 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 ed 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.

#### **Art. 12 - Il Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio viene eletto fra i consiglieri nella prima seduta dal Consiglio Comunale con votazione segreta, a maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati. Se dopo il primo scrutinio nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con successive votazioni, da tenersi nella stessa seduta, al ballottaggio fra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il consigliere più anziano d'età; subito dopo l'elezione, il Presidente assume immediatamente la carica, nel corso della medesima seduta.
2. Nell'ambito del Consiglio Comunale è eletto altresì un Vice Presidente, con funzioni vicarie, con la stessa maggioranza di cui al comma 1; qualora il Presidente sia espressione di maggioranza, il Vice Presidente deve essere eletto tra i Consiglieri di minoranza, e viceversa.
3. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo e Presidente di Commissione Consiliare.
4. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale restano in carica per una durata pari a quella del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale:
  - Rappresenta il Consiglio Comunale;
  - Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
  - Convoca il Consiglio Comunale su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati o del Sindaco;
  - Formula l'ordine del giorno sulla base delle proposte del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri comunali;
  - Dirige i lavori del Consiglio Comunale, sulla base di quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - Proclama il risultato delle votazioni;
  - Presiede la Conferenza dei Capigruppo;
  - Attiva e coordina le Commissioni Consiglieri, le altre Commissioni eventualmente costituite e vigila sul loro regolare funzionamento;
  - Autorizza i Consiglieri Comunali all'effettuazione delle missioni;
  - Sottoscrive il verbale delle sedute, insieme al Segretario comunale.

#### **Art. 13 - Revoca del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio può essere revocato per gravi inadempienze su proposta motivata di almeno 1/5 dei componenti del consiglio Comunale, e con il voto favorevole, a scrutinio segreto, di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati per la prima votazione, e la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella seconda votazione.
2. In caso di revoca, si procede alla relativa surroga nella stessa seduta del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14 - Ufficio di Presidenza**

1. Dopo l'elezione del Presidente del Consiglio è costituito l'Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente e dal Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in tutte le funzioni previste dallo Statuto e dai Regolamenti in caso di assenza o impedimento; nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 15 - Regolamento**

1. È demandata al Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale l'organizzazione dei lavori del Consiglio, l'istituzione, la composizione, il funzionamento ed i poteri delle Commissioni Consiliari permanenti, delle Commissioni speciali e delle Commissioni di indagine, la convocazione del Consiglio comunale, il diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, nonché i casi in cui le sedute del Consiglio, di norma pubbliche, sono da tenersi in forma segreta.
2. Tutte le norme riguardanti il funzionamento del Consiglio Comunale e degli istituti connessi sono comunque rivolte a garantire la maggiore partecipazione possibile da parte di tutti i Consiglieri, sia facenti parte della maggioranza che dell'opposizione, e degli organismi di partecipazione.

#### **Art. 16 - Consiglieri**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il suo scioglimento, numero dei Consiglieri, la loro sospensione, la loro posizione giuridica e la misura minima delle indennità sono regolati dalla legge; a richiesta, ciascun Consigliere può richiedere che il gettone di presenza venga trasformato in una indennità di funzione, in base alla normativa vigente in materia.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, dalla data di adozione del relativo provvedimento.
3. I Consiglieri comunali durano in carica sino all'elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi tuttavia, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 17 - Dimissioni - Decadenza**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; la relativa surrogazione, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle stesse. Non si procede a surrogazione quando le dimissioni vengono presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso il sindaco.
3. Il Consiglio Comunale dichiara decaduti i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipino a più di 3 sedute consecutive. La giustificazione dell'assenza per ogni consigliere viene presentata, anche verbalmente, dal relativo Capogruppo al Presidente del Consiglio all'inizio di ogni seduta di Consiglio Comunale.

#### **Art. 18 - Diritto di iniziativa e di informazione**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio comunale.
2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione, di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, e di specifici ordini del giorno.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità ed i criteri previsti dal Regolamento di cui all'Art. 26, nel rispetto delle disposizioni sulla tutela dei dati personali.
4. Esso dovrà comunque tenere conto, nel disciplinare tale materia, del principio dell'efficienza dei servizi comunali.

#### **Art. 19 - Gruppi consiliari**

1. Il Consiglio comunale si articola attraverso i gruppi consiliari.
2. Ogni gruppo consiliare nomina un proprio Capogruppo.
3. Nel caso in cui un gruppo consiliare non provveda a nominare un proprio Capogruppo, il Presidente convocherà, in qualità di Capogruppo, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

#### **Art. 20 - Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo costituiscono, sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce periodicamente per preparare i lavori del Consiglio Comunale. Alla Conferenza partecipa il Sindaco o un Assessore delegato ed il Vice-Presidente del Consiglio Comunale.
3. Alla Conferenza possono essere invitati i Presidenti delle Commissioni Consiliari.
4. Il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza dei Capigruppo per definire la programmazione e per definire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale.
5. Le competenze, le modalità di convocazione e riunione di tale Conferenza sono demandate al Regolamento previsto dal precedente articolo 15.

#### **Art. 21 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale si può avvalere di Commissioni e di consulte.
2. I membri delle Commissioni sono nominati dal Consiglio medesimo, nel proprio seno, con criterio proporzionale, anche al fine di favorire la partecipazione delle minoranze all'attività deliberativa del Consiglio Comunale; tutti i gruppi consiliari hanno diritto di essere rappresentati nelle Commissioni.
3. Il voto, la composizione e le norme di funzionamento delle Commissioni, sono disciplinate dal Regolamento.
4. Tutti i Consiglieri possono partecipare con diritto di parola e di proposta al lavoro delle Commissioni.
5. I componenti della Giunta partecipano, senza diritto di voto, ai lavori delle Commissioni.
6. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta, nonché dei responsabili degli uffici e dei servizi.
7. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.
8. Ove costituite, le Commissioni di controllo e garanzia sono presiedute da un membro appartenente alla minoranza.

## **CAPO II - Giunta Comunale e Sindaco**

### **Art. 22 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro, a tutti gli effetti, del Consiglio.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 7 Assessori.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; la revoca decorre dalla data di tale comunicazione, con la quale si provvede contestualmente alla nomina del sostituto.
5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado.
6. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vicesindaco o l'assessore più anziano di età.
7. Il Sindaco neoeletto provvede alla convocazione del Consiglio, dopo la proclamazione dei risultati al più presto e comunque entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione. La seduta deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **Art. 23 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 90 giorni dall'avvenuta elezione, il sindaco, sentita la Giunta e curando che sia garantita il più ampio coinvolgimento degli organi di partecipazione costituiti sul territorio comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. L'attuazione degli obiettivi ivi contenuti viene annualmente verificata e integrata nell'ambito delle sedute del consiglio Comunale di approvazione del Bilancio annuale di previsione e del bilancio consuntivo, alla presenza dei rappresentanti di tutti gli istituti di partecipazione.

### **Art. 24 - Assessori Extraconsiliari**

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui all'Art. 22 del presente Statuto.
3. Gli Assessori di cui al presente articolo partecipano con diritto di voto alle sedute della Giunta Comunale.
4. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.
5. Tali Assessori, pur partecipando alle sedute del Consiglio Comunale, non prendono parte alle votazioni e non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

**Art. 25 - Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia deve essere proposta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati mediante la presentazione al Segretario comunale di un documento da essi sottoscritto e contenente la motivazione.
2. Essa viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione viene votata in forma palese e per appello nominale e deve riportare, per essere approvata, la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. In seguito all'approvazione della mozione predetta si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 26 - Dimissioni**

1. Le dimissioni degli Assessori debbono essere presentate per iscritto al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio comunale nella sua prima seduta, eventualmente insieme alla nomina dei nuovi assessori.
2. Le dimissioni decorrono dalla data di presentazione delle stesse.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio diventano irrevocabili, provocano la decadenza della Giunta, e pertanto si deve procedere allo scioglimento del Consiglio.

**Art. 27 - Funzioni della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco e convocata dallo stesso.
2. La Giunta è validamente riunita con l'intervento della maggioranza assoluta degli assessori assegnati e adotta i propri provvedimenti a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
3. La Giunta comunale contribuisce alla definizione degli indirizzi fondamentali formulati dal Consiglio comunale, e compie gli atti di amministrazione che la legge non riserva espressamente ad altro soggetto dell'Ente, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico - amministrativo e gestione.
4. Nell'ultima seduta consiliare dell'anno solare presenta un documento politico-amministrativo sul proprio operato.

**Art. 28 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco presiede la Giunta Comunale, esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi statali o regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
2. In particolare:
  - assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività dell'organo collegiale e dei singoli Assessori;
  - ha facoltà di delega nei confronti di Assessori, previa comunicazione al Consiglio Comunale;
  - convoca i comizi ed i referendum;
  - adotta le ordinanze contingibili e urgenti;
  - provvede all'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti;
  - rappresenta il Comune in giudizio;
  - sovrintende agli uffici ed ai servizi comunali, e nomina con proprio atto i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo loro le funzioni dirigenziali;

- informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici che operano sul territorio;
  - coordina e organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici localizzati sul territorio, tenendo presente le esigenze della collettività.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
  4. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza, l'organo sostitutivo appositamente nominato adotta, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, i provvedimenti sostitutivi di cui alla normativa vigente.
  5. Quale Ufficiale di Governo gli sono infine attribuite le competenze stabilite dalla legge.

#### **Art. 29 - Vicesindaco**

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

### **TITOLO IV - Personale**

#### **Art. 30 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Una volta definita la dotazione organica dell'ente, compete alla Giunta Comunale disciplinare con apposito Regolamento:
  - l'organizzazione degli uffici e dei servizi e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
  - le norme riguardanti l'accesso all'impiego;
  - le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
  - il coordinamento tra gli organi elettivi e gli uffici dell'ente;
  - ogni altro aspetto che possa riguardare l'organizzazione dell'ente.
2. In conformità a quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in base alla normativa vigente, possono essere stipulati, in misura non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, la cui durata non può essere superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco in carica.
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 integrativi, secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente.

#### **Art. 31 - Organizzazione**

1. Gli uffici ed i servizi sono articolati in unità organizzative di massima dimensione, la cui gestione è affidata a Responsabili espressamente individuati, che coordinano il personale assegnato, predispongono gli atti di rilevanza interna ed esterna e sottopongono agli organi elettivi gli atti necessari, nell'ambito della gestione delle risorse loro affidate per il raggiungimento degli obiettivi concordati.

### **Art. 32 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I principali compiti dei Responsabili degli uffici e dei servizi sono i seguenti:
  - direzione degli uffici e dei servizi e del personale assegnato, la ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente al proprio settore e la verifica dei risultati relativi ai compiti assegnati al personale subordinato, in base ad indicatori prestabiliti;
  - presidenza, delle Commissioni di gara e di concorso riguardanti l'area di attività di cui sono responsabili, e responsabilità delle relative procedure;
  - stipulazione dei contratti;
  - l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
  - l'adozione degli atti eventualmente delegati espressamente dal Sindaco, o ad essi attribuiti in base a disposizioni del Regolamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 33 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale, è nominato dal Sindaco mediante la procedura di cui alla normativa vigente, e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti; qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Coordinatori di Settore e ne coordina l'attività. Inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
2. Il Sindaco può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

### **Art. 34 - Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale, nominato dal Sindaco in base a quanto previsto dalla normativa vigente, sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia, e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'organo di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Al Direttore Generale compete, in particolare, la predisposizione del Piano dettagliato di obiettivi finalizzato al Controllo di Gestione, e la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione: a tal fine, in accordo con i Responsabili degli uffici e servizi, individua le procedure e le operazioni necessarie e gli uffici comunali competenti, assegnando i relativi compiti ai responsabili di questi e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato, convoca apposite riunioni organizzative e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari.
3. Inoltre, il Direttore Generale cura personalmente i seguenti compiti:
  - indice la conferenza dei funzionari al fine di assicurare la realizzazione dei progetti ed obiettivi dell'Ente, e verificare le singole fasi di attuazione;
  - esercita il potere sostitutivo, nei casi di inerzia dei funzionari.
4. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco, che ne può disporre la revoca motivata; al Direttore Generale rispondono i Responsabili degli uffici e servizi, ad eccezione del Segretario comunale.

**Art. 35 - Vice Segretario comunale**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario comunale e svolge le funzioni vicarie dello stesso, in caso di vacanza, assenza o impedimento, anche in assenza di specifico provvedimento in merito.

**Art. 36 - Conferenza dei funzionari**

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, e al fine di favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi presieduta e diretta dal Segretario comunale, o dal Direttore Generale se nominato, anche per l'esercizio della sua attività di coordinamento.

**Art. 37 - Incarichi di area direttiva, dirigenziali e di alta specializzazione**

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

Tali contratti possono essere stipulati solo in misura non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente, e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco.

**Art. 38 - Collaborazioni esterne**

1. Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.  
Con il provvedimento di incarico, il Comune determina la durata, il compenso e la collocazione dell'incarico.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri e le modalità con cui conferire gli incarichi professionali di cui al presente articolo.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina altresì le condizioni e le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori.

**TITOLO V - Istituti di partecipazione****Art. 39 - Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune assicura alla popolazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge, il diritto di accesso all'informazione e la partecipazione democratica all'amministrazione comunale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e nella programmazione ed attuazione dei propri progetti, promuove e sostiene la partecipazione sia dei singoli cittadini, sia delle associazioni o gruppi organizzati.
3. Il Comune promuove, e sostiene, forme di partecipazione alla vita pubblica locale anche per i cittadini dell'Unione Europea, nonché per gli stranieri regolarmente soggiornanti.
4. Attraverso la suddetta azione, il Comune persegue i seguenti obiettivi:

- a) attivare una stretta e continua collaborazione tra la comunità e le Istituzioni comunali;
  - b) garantire la trasparenza nell'attività del Comune;
  - c) consentire ai cittadini, singoli o associati, di poter esprimere direttamente esigenze e proposte, a cui l'amministrazione comunale dovrà rispondere motivatamente;
5. Il Comune ha l'obbligo di consultare i propri istituti di partecipazione ogni qualvolta elabora piani di programmazione o indirizzo, con tempi e modalità prescritti dal relativo regolamento.

#### **Art. 40 - Pubblicità ed informazione**

1. Per i procedimenti amministrativi che incidano su situazioni giuridiche soggettive e collettive, vengono attivate procedure di pubblicità tali da consentire ai soggetti interessati di venire a conoscenza dei provvedimenti proposti.
2. A tali strumenti il Comune affianca altre modalità d'informazione e pubblicità, nelle forme previste e disposte dal vigente regolamento, al fine di garantire la più ampia informazione e conoscenza.
3. Il Comune utilizza gli strumenti tecnologicamente più avanzati per rendere accessibili e disponibili tutti gli atti comunque pubblicati.

#### **Art. 41 - Partecipazione agli atti di indirizzo**

1. Per la predisposizione degli atti di indirizzo e di rendicontazione di carattere economico-finanziario e per gli atti e strumenti di programmazione urbanistica e territoriale, il Comune promuove e favorisce la partecipazione anche attraverso la sperimentazione degli strumenti del **bilancio partecipativo e dell'urbanistica partecipata**, secondo forme e modalità disciplinate con apposito regolamento.
2. Per altri particolari atti di carattere generale o settoriale (quali i piani di settore, l'istituzione o riorganizzazione di nuovi servizi, ed altri), il Comune può attivare, con apposita delibera del Consiglio comunale, una procedura di **istruttoria pubblica** che consenta di esprimere e confrontare in modo ampio le diverse posizioni ed opinioni, al fine di favorire l'adozione di atti condivisi.

#### **Art. 42 - Rappresentanza e partecipazione di località e frazioni (Consulte territoriali)**

1. Il Comune istituisce forme di rappresentanza di località e frazioni, mediante la nomina di apposite Consulte territoriali
2. Per la formazione degli atti di indirizzo e per i provvedimenti che interessano le frazioni e località, il Comune, in accordo con la Consulta territoriale, può convocare delle assemblee generali di frazione aperte all'intervento di tutti i cittadini e dei soggetti sociali del territorio interessato, al fine di allargare il confronto sulle decisioni ed i provvedimenti da assumere.
3. Le assemblee generali di frazione devono essere convocate almeno una volta all'anno, nell'ambito della formazione del bilancio partecipativo, per consentire anche la conoscenza delle attività svolte dall'amministrazione comunale e discutere gli obiettivi futuri.

#### **Art. 43 - Rappresentanza tematica, generazionale e di genere (Consulte, Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi, Forum)**

1. Il Comune istituisce forme di rappresentanza tematica, generazionale e di genere, per garantire la più ampia partecipazione dei cittadini, anche in considerazione della loro condizione o dei loro interessi specifici, mediante la nomina di appositi organismi
2. Queste forme di rappresentanza hanno carattere propositivo e consultivo nei rapporti con l'amministrazione comunale, e a tal fine il Comune attiva il confronto con questi organismi ogni volta che vengono adottati atti, o provvedimenti, inerenti la specificità di queste rappresentanze o di carattere generale

3. In particolare, il Comune si impegna ad istituire:

**Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi**, con i seguenti obiettivi:

- a) favorire lo sviluppo del senso civico e la partecipazione dei bambini e dei ragazzi alla vita collettiva;
- b) aiutare i ragazzi a comprendere i meccanismi che regolano la società ed assumersi responsabilità personali e di gruppo;
- c) orientare la collettività a riconoscerli come interlocutori nelle questioni che riguardano la loro vita e il futuro.

Il percorso di realizzazione del progetto è concordato tra scuola e Comune, condividendo obiettivi e metodi, ognuno per il proprio ambito specifico; il Consiglio delle ragazze e dei ragazzi può deliberare, in via consultiva, sulle seguenti materie:

- a) ambiente, assetto del territorio e mobilità urbana;
- b) sport e tempo libero;
- c) rapporti con le associazioni;
- d) pubblica istruzione, cultura e spettacolo;
- e) politiche giovanili.

**Forum giovani**, finalizzato al riconoscimento della specificità della condizione giovanile e considerato come organismo partecipativo e consultivo aperto alle ragazze e ai ragazzi con età compresa tra i 15 e i 29 anni, con i seguenti obiettivi:

- a) favorire lo sviluppo del senso civico e la partecipazione alla vita comunitaria;
- b) promuovere la comprensione dei meccanismi che regolano la società, l'assunzione di responsabilità personali e di gruppo, la costituzione di forme associate di partecipazione all'organizzazione e al funzionamento dei servizi ad essi rivolti;
- c) promuovere, attraverso attività d'informazione e orientamento, la formazione di scelte di vita autonome e consapevoli, in merito alle diverse opportunità di studio, lavoro e mobilità oggi disponibili;
- d) creare un luogo di comunicazione e ascolto fra il Comune e i giovani, nonché fra i giovani stessi, e un laboratorio che veda i giovani protagonisti nel creare i loro progetti e nel realizzarli, al fine di sviluppare in loro la necessità di creare momenti di collaborazione, di confronto e autoresponsabilizzazione;

**Consulta dei rappresentanti dei cittadini stranieri**, finalizzata a favorire l'integrazione e l'interazione tra i cittadini stranieri, appartenenti ad ogni comunità ed etnia, e formata da coloro che sono residenti ad Anzola dell'Emilia o sul cui territorio svolgono la loro principale attività, con lo scopo di:

- a) favorire l'incontro tra le diverse culture, i differenti usi e costumi, al fine di promuovere la reciproca conoscenza, comprensione ed accoglienza;
- b) permettere la valorizzazione delle loro potenzialità civiche, culturali e sociali;
- c) permettere una più precisa conoscenza dei bisogni e delle esigenze espressi dai cittadini stranieri, e l'adozione di specifiche azioni rivolte alla loro soddisfazione;
- d) promuovere l'interazione e l'integrazione dei nuovi cittadini nella struttura sociale e nella vita comunitaria di Anzola dell'Emilia;
- e) facilitare la conoscenza e la consapevolezza dei diritti e dei doveri previsti dall'ordinamento giuridico.

**Consulta delle associazioni del volontariato**, finalizzata al riconoscimento e alla valorizzazione della funzione sociale del volontariato come espressione di partecipazione solidale e plurale, con l'obiettivo di:

- a) costituire un momento istituzionale d'incontro e libero confronto tra l'Ente locale e la società civile, nonché con gli organismi del volontariato presenti sul territorio;
- b) promuovere l'autonomo sviluppo delle associazioni di volontariato e favorire il loro apporto alle iniziative nel campo sociale, sportivo, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà, per conseguire ed affermare il valore della vita quale bene inalienabile e migliorarne la qualità;
- c) contrastare l'emarginazione ed affermare comportamenti e valori espressi nei principi fondamentali della Costituzione italiana.

**Art. 44 - Altre forme di rappresentanza**

1. Oltre alle forme indicate nel precedente articolo, il Consiglio Comunale può, rilevata l'esigenza di attivare la partecipazione dei cittadini su determinati argomenti o in particolari momenti di vita della comunità anzolese, decidere l'istituzione di ulteriori Consulte tematiche, disciplinandone gli ambiti d'intervento, i compiti e la durata.
2. Tutti i Consiglieri comunali, così come i componenti della Giunta, possono partecipare con diritto di parola e di proposta, ma non di voto, al lavoro delle Consulte.
3. Le Consulte hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei responsabili di settore, previa comunicazione alla Giunta, così come hanno facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

**Art. 45 - Libere associazioni**

1. Le libere associazioni hanno rilevanza ai fini della partecipazione, in relazione alla effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi; in particolare, fanno parte delle suddette forme associative:
  - a) le associazioni sindacali di categoria
  - b) le associazioni per il recupero delle forme di emarginazione
  - c) le associazioni religiose e assistenziali
  - d) le associazioni di protezione dei portatori di handicap
  - e) le associazioni sportive e del tempo libero
  - f) le associazioni ambientali, naturalistiche ed ecologiche
  - g) le associazioni ed organismi delle scuole pubbliche e private, della cultura e della valorizzazione del patrimonio artistico e storico
  - h) le associazioni dei giovani e degli anziani
2. Oltre ai sopracitati organismi, sono soggetti alla partecipazione popolare le organizzazioni regionali e provinciali a carattere economico, sociale e culturale, che ne facciano espressa richiesta.

**Art. 46 - Collaborazione tra Comune e associazioni**

1. Il Comune promuove la crescita e lo sviluppo delle libere associazioni che siano rappresentative di valori appartenenti alla comunità, concorrendo alla realizzazione di progetti ed iniziative di valore locale.
2. Il Comune consente l'utilizzo di strutture ed edifici pubblici di sua proprietà alle associazioni che ne facciano richiesta, per realizzare iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e sindacale, in base a quanto contenuto nell'apposito regolamento.
3. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione tra lavoratori dipendenti ed autonomi.

**Art. 47 - Albo delle associazioni**

1. E' istituito l'Albo delle associazioni volontarie, a cui sono iscritte le associazioni ed organizzazioni che ne facciano richiesta, costituite per il perseguimento di finalità sociali, del lavoro, sportive, culturali, religiose e di qualità della vita.
2. Il Regolamento stabilisce i requisiti necessari ad una associazione per richiedere l'iscrizione all'apposita Sezione dell'Albo.

#### **Art. 48 - Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini possono presentare istanze, petizioni e proposte su qualsiasi materia di competenza dell'Ente locale, per la tutela della collettività, in forma scritta e sottoscritta, indirizzate al Sindaco del Comune secondo i criteri e le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.
3. Le istanze e le proposte di provvedimento possono essere sottoscritte da cittadini singoli o da gruppi organizzati.
4. Le petizioni sono sottoscritte da almeno 200 cittadini, residenti nel territorio comunale e di età non inferiore a sedici anni.
5. Entro 15 giorni dal loro ricevimento il Sindaco procederà alla loro assegnazione al Responsabile del servizio competente, dandone contemporanea comunicazione ad almeno uno dei sottoscrittori e al Consiglio Comunale.
6. Entro i successivi 60 (sessanta) giorni, dovrà essere data risposta scritta a tutti i firmatari. La risposta viene inviata per conoscenza anche ai Consiglieri Comunali

#### **Art. 49 - Referendum abrogativo**

1. E' ammesso il referendum abrogativo in ordine a materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.
2. Il referendum abrogativo non può tenersi in coincidenza con operazioni elettorali, siano esse politiche, amministrative o relative a referendum nazionali e regionali.
3. Ogni richiesta di referendum va inoltrata al Sindaco, il quale la sottopone al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti nominato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati e composto in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa.
4. Il referendum riguarda l'intero corpo elettorale e hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti i cittadini residenti nel Comune ed iscritti alle liste elettorali.
5. La proposta di indizione del referendum popolare abrogativo deve contenere indicazioni precise dell'oggetto ed essere formulata in modo chiaro, semplice ed univoco. La proposta può essere formulata per iniziativa popolare, solo dopo che l'atto amministrativo sia divenuto esecutivo.
6. La proposta di iniziativa popolare deve raccogliere le firme di almeno il 10% degli iscritti alle liste elettorali del Comune, raccolte con i criteri previsti dalle leggi nazionali che disciplinano la materia.
7. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite, se quantificabili, le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri.
8. Il referendum abrogativo decade qualora intervengano atti amministrativi che accolgono in modo sostanziale, efficace ed omogeneo, il quesito sottoposto a referendum. Sulla rispondenza dei suddetti atti al quesito referendario si pronuncia, con decisione vincolante per ambedue le parti, il Comitato dei garanti di cui al comma 3 del presente articolo.
9. Il referendum decade altresì in caso di scioglimento degli organi elettivi che lo hanno proposto; se ne può disporre il posticipo, anche in presenza dello scioglimento degli organi elettivi, qualora sia stato richiesto per iniziativa popolare.
10. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
11. Non potranno essere oggetto di referendum abrogativo le seguenti materie:
  - a) tributi locali, tariffe ed altre imposizioni;
  - b) Statuto e regolamenti comunali relativi all'organizzazione degli organi;
  - c) designazione e nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - d) bilancio preventivo e consuntivo ed ogni altro adempimento di natura finanziaria e contabile;
  - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti;
  - f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti;

- g) atti e deliberazioni produttivi di effetti in tema di diritti ed interessi legittimi di altri cittadini, la cui abrogazione è suscettibile di azioni risarcitorie in danno dell'Amministrazione comunale;
- h) atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- i) oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria nell'ambito dello stesso mandato amministrativo;
- j) atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata.
- k) atti di pianificazione urbanistica e territoriale
- l) varianti agli atti di pianificazione urbanistica e territoriale, piani di attuazione e loro variazioni.

#### **Art. 50 - Referendum consultivo**

1. E' ammesso il referendum consultivo in ordine a materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.
2. Il referendum consultivo è un istituto con il quale tutti i cittadini sono chiamati a pronunciarsi in merito a questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa; il referendum consultivo è importante per conoscere l'orientamento prevalente della comunità.
3. Il referendum non può tenersi in coincidenza con operazioni elettorali, siano esse politiche, amministrative o relative a referendum nazionali e regionali.
4. Ogni richiesta di referendum va inoltrata al Sindaco, il quale la sottopone al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti nominato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati e composto in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa.
5. Il referendum riguarda l'intero corpo elettorale e hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti i cittadini residenti nel Comune ed iscritti alle liste elettorali.
6. La proposta di indizione del referendum popolare consultivo può essere avanzata dal Consiglio Comunale o per iniziativa popolare, e deve contenere indicazioni precise dell'oggetto ed essere formulata in modo chiaro, semplice ed univoco.
7. Se la proposta è avanzata dal Consiglio Comunale deve avere il voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati, mentre se è di iniziativa popolare deve raccogliere le firme di almeno il 9% degli iscritti alle liste elettorali del Comune, raccolte con i criteri previsti dalle leggi nazionali che disciplinano la materia.
8. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite, se quantificabili, le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri.
9. La proposta sottoposta a referendum e' valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
10. Qualora il referendum consultivo sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con delibera adottata a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare interesse dichiarando decaduto il referendum.
11. Il referendum consultivo decade altresì in caso di scioglimento degli organi elettivi che lo hanno proposto; se ne può disporre il posticipo, anche in presenza dello scioglimento degli organi elettivi, qualora sia stato richiesto per iniziativa popolare.
12. Il risultato del referendum consultivo non è vincolante rispetto all'autonomia del Consiglio comunale; la delibera di non accoglimento del risultato del referendum deve essere approvata da almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati, ed ampiamente pubblicizzata presso i cittadini.
13. Non potranno essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) tributi locali, tariffe ed altre imposizioni;
  - b) Statuto e regolamenti comunali relativi all'organizzazione degli organi;
  - c) designazione e nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - d) bilancio preventivo e consuntivo ed ogni altro adempimento di natura finanziaria e contabile;
  - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti;

- f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti;
- g) atti e deliberazioni produttivi di effetti in tema di diritti ed interessi legittimi di altri cittadini, con conseguente possibilità di azioni risarcitorie in danno dell'Amministrazione comunale;
- h) atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- i) oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria nell'ambito dello stesso mandato amministrativo;
- j) atti approvati di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata;
- k) atti adottati di pianificazione urbanistica e territoriale;
- l) varianti agli atti di pianificazione urbanistica e territoriale, piani di attuazione e loro variazioni.

#### **Art. 51 - Regolamentazione del referendum**

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

#### **Art. 52 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Nell'ambito del procedimento amministrativo concernente l'adozione di provvedimenti che incidano su singole situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione al soggetto interessato.
2. Il regolamento prevede le modalità di attribuzione del procedimento amministrativo ai singoli responsabili degli uffici e dei servizi, i tempi concessi agli stessi per esaurire i loro compiti relativi al procedimento, nonché la forma della comunicazione sopracitata che, in casi particolari, può avvenire anche a mezzo di pubblicazione.
3. I soggetti interessati, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di cui al comma precedente, possono presentare memorie scritte, documenti o quant'altro ritengano opportuno produrre, nonché richiedere un'audizione diretta.
4. Il responsabile del procedimento deve formulare la propria risposta o consentire l'audizione entro 20 giorni.

#### **Art. 53 - Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.
2. Il regolamento suddetto assicurerà ai cittadini, singoli od associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, disciplinerà le modalità d'esercizio di tale diritto e del rilascio delle copie degli atti; lo stesso regolamento, individuerà il responsabile dei singoli procedimenti a cui accedere per le necessarie informazioni.

#### **Art. 54 - Difensore civico**

1. Il Comune può procedere alla nomina di un Difensore civico, o mediante convenzione con altri Enti Locali che abbiano già attivato il servizio, oppure individuandolo con un apposito atto di competenza del Consiglio Comunale, con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
2. Le candidature per l'elezione a tale carica devono essere presentate con le modalità e i tempi previsti in un apposito avviso pubblico, al quale deve essere data idonea pubblicità.
3. Gli interessati devono essere in possesso di idonea competenza giuridico - amministrativa, comprovata attraverso diploma di laurea in materie giuridiche, ed offrire garanzie di indipendenza ed obiettività.

4. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità sono quelle già previste dalla normativa vigente in materia di cariche elettive comunali; costituisce, inoltre, causa di incompatibilità rivestire già la carica di Consigliere Comunale.
5. La durata in carica del Difensore Civico è biennale, e alla scadenza l'incarico può essere eventualmente rinnovato con apposito provvedimento.
6. L'indennità di carica è stabilita nella stessa misura di quella prevista per gli assessori.

#### **Art. 55 - Poteri e funzioni del Difensore civico**

1. Il Difensore civico esercita l'attività di controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio Comunale, e della Giunta Comunale nei casi previsti dalla legge; inoltre, accerta che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso, e che i provvedimenti siano correttamente emanati e attuati, contribuendo al buon andamento, alla correttezza e all'imparzialità dell'Amministrazione.  
A tal fine, egli si attiva o su istanza di parte, o di propria iniziativa, ed esercita la propria attività di controllo sull'Amministrazione Comunale o su altre Amministrazioni pubbliche, o su gestori di pubblici servizi.
2. Il Difensore civico può convocare il Responsabile del Servizio o del procedimento per conoscere lo stato delle pratiche, ed ha accesso alla documentazione.  
Una volta che ha compiuto i propri accertamenti, ne comunica l'esito a chi ha promosso l'intervento, e segnala le eventuali azioni che possono essere esercitate in via amministrativa o giurisdizionale.
3. Al termine di ogni anno, il difensore civico presenta al Consiglio Comunale una relazione illustrativa sull'attività svolta, sulla base della quale il Consiglio stesso può deliberare un apposito atto di indirizzo.

### **TITOLO VI - Forme associative di cooperazione tra Enti**

#### **Art. 56 - Convenzioni**

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

#### **Art. 57 - Consorzi**

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

## **TITOLO VII - Servizi**

### **CAPO I - Forme di gestione**

#### **Art. 58 - Servizi**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - in economia;
  - in concessione a terzi;
  - a mezzo di azienda speciale;
  - a mezzo di istituzione;
  - a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, o con prevalente capitale privato, oppure a mezzo di società a responsabilità limitata;
  - a mezzo di consorzi.

#### **Art. 59 - Principi in materia di erogazione dei servizi**

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.
2. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare il Comune adotterà le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.
3. I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
5. L'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni.
6. La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori.
7. Il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia.

### **CAPO II - L'Azienda speciale**

#### **Art. 60 - L'Azienda speciale**

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
2. L'Azienda speciale informa la propria attività a criteri di efficacia, di efficienza e di economicità; essa inoltre ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ricomprendendo fra questi ultimi i trasferimenti che il Comune determinerà a priori.
3. Resta riservata al Consiglio comunale, nell'ambito della legislazione vigente in materia, la competenza relativa alle tariffe concernenti il servizio svolto dall'Azienda.

**Art. 61 - Statuto dell'Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale approva, su proposta della Giunta comunale, lo Statuto dell'Azienda speciale.
2. Lo Statuto prevede, quali organi dell'Azienda stessa, il Consiglio di amministrazione, composto da n. 5 membri, il Presidente e il Direttore.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina ed alla revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, che a propria volta, nomina il Presidente ed il Direttore secondo i requisiti, i criteri ed i principi dello Statuto e dei Regolamenti interni dell'Azienda.
5. I requisiti delle persone da nominare devono comunque informarsi al principio della professionalità; a tal fine la nomina non potrà prescindere dall'acquisizione di documentati curriculum professionali.
6. La revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere disposta con provvedimento motivato.

**Art. 62 - Contenuto dello Statuto**

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dallo Statuto di cui all'articolo precedente e dai regolamenti interni dell'Azienda stessa.
2. Lo Statuto dell'Azienda prevede, oltre a quanto previsto dall'articolo precedente:
  - il capitale di dotazione dell'Azienda;
  - le finalità e gli indirizzi dell'Azienda;
  - gli atti la cui approvazione resta comunque riservata al Consiglio comunale;
  - le forme di vigilanza del Comune nei confronti dell'Azienda;
  - le modalità di verifica dei risultati di gestione dell'Azienda;
  - le modalità di copertura degli eventuali costi sociali dell'Azienda;
  - la composizione ed i compiti dell'organo di revisione di cui l'Azienda dovrà dotarsi;
  - le modalità di verifica della gestione da parte del Comune medesimo.

**CAPO III - L'Istituzione****Art. 63 - L'Istituzione**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune, senza personalità giuridica, per l'esercizio di servizi sociali.
2. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, di efficienza e di economicità; essa inoltre ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ricomprendendo fra questi ultimi i trasferimenti che il Comune determinerà a priori.
3. Resta riservata al Consiglio comunale, nell'ambito della legislazione vigente in materia, la competenza relativa alle tariffe concernenti il servizio svolto dall'Istituzione.

**Art. 64 - Statuto dell'Istituzione**

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e da un apposito Regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta, da parte del Consiglio comunale.

**Art. 65 - Organi dell'Istituzione**

1. Gli Organi dell'istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, composto da 3 membri;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina ed alla revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore.
3. La revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore deve essere disposta con provvedimento motivato.

**Art. 66 - Controllo dell'Istituzione**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta comunale, determina annualmente le finalità ed i programmi della Istituzione, ne approva il bilancio ed il conto consuntivo.
2. La Giunta comunale vigila sull'Istituzione e ne verifica i risultati di gestione; predispose quindi una relazione annuale da comunicare al Consiglio comunale.
3. Il Comune trasferisce all'Istituzione i fondi ritenuti necessari al suo funzionamento e per assicurarne il pareggio di bilancio alla luce delle verifiche di cui al comma precedente.

**Capo IV - Società per azioni o a responsabilità limitata****Art. 67 - Partecipazione o costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune e di altri eventuali soggetti pubblici dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale, e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione; i consiglieri comunali non possono essere nominati nel Consiglio di Amministrazione delle società.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

**TITOLO VIII - Finanza e contabilità****Art. 68 - Ordinamento**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Il Comune programma la propria attività finanziaria con il bilancio di previsione, di contenuto finanziario, nel rispetto delle regole fondamentali della pubblica contabilità: annualità, universalità, unità, integrità, specificazioni, pareggio finanziario ed equilibrio economico; nonché esso deve consentire la valutazione per programmi, servizi ed interventi.
3. Esso è accompagnato dalla relazione previsionale e programmatica.

4. I risultati della gestione economico-finanziaria dell'esercizio sono dettagliatamente evidenziati nel conto consuntivo.

#### **Art. 69 - Bilancio, gestione e organizzazione finanziaria**

1. Il bilancio comunale è redatto in termini di competenza ed è approvato nei tempi di legge dal Consiglio comunale, con la votazione favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Le variazioni di bilancio devono comunque mantenere l'equilibrio dello stesso.
3. Gli atti che comportano una spesa a carico del bilancio devono comunque riportare l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari.
5. Gli organi elettivi, nell'ambito delle proprie competenze, determinano gli obiettivi da raggiungere nonché le risorse necessarie.
6. La gestione delle iniziative per il raggiungimento dei sopracitati obiettivi è affidata ai responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 70 - Controllo di gestione**

1. Nell'ambito del regolamento di contabilità, o in altro apposito regolamento, sono previsti l'utilizzo e il funzionamento del Nucleo di Valutazione, al quale vengono assegnate le funzioni di cui alla normativa vigente in materia, finalizzate alla valutazione delle prestazioni dei dipendenti, e alla verifica dell'utilizzo delle risorse e dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, tramite specifici indicatori.

#### **Art. 71 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità alla normativa vigente; non possono essere eletti, e se eletti decadono, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'Art. 2399, 1<sup>a</sup> comma, del Codice Civile.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza. L'inadempienza per assenza alle riunioni del collegio sarà individuata dal regolamento di funzionamento del collegio stesso. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o albo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di revisore. La revoca è disposta dal Consiglio comunale.
3. Delle riunioni del collegio dei revisori deve redigersi verbale sottoscritto da tutti i componenti. Le deliberazioni sono valide se vi è la presenza di tutti i componenti e la maggioranza assoluta dei presenti.
4. Il collegio dei revisori 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 ed attesta la regolarità e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.  
Il collegio deve esprimere, a richiesta, pareri preventivi sugli aspetti economico-finanziari relativi alle materie individuate dal regolamento di contabilità.
5. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. La richiesta deve essere fatta al Responsabile dei Servizi Finanziari per iscritto, e l'atto deve essere messo a disposizione con sollecitudine.
6. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, devono redigere apposito verbale da trasmettere in copia al Sindaco per essere iscritto alla prima riunione del Consiglio comunale, da tenersi comunque non oltre trenta giorni dalla consegna del verbale.

**Art. 72 - Inventario dei beni comunali**

1. Dei beni comunali deve essere tenuto un inventario contenente l'indicazione e la valutazione dei singoli cespiti.
2. Nella valutazione degli elementi dell'inventario devono essere osservate, in quanto compatibili, le norme del codice civile.
3. Al termine di ogni esercizio deve essere redatta la situazione patrimoniale da allegare al conto consuntivo; la situazione patrimoniale deve mettere in evidenza le variazioni intervenute nell'esercizio negli elementi dell'attivo e del passivo, distinte per variazioni derivanti dalla contabilità finanziaria e per variazioni derivanti da rivalutazioni, svalutazioni, acquisti e cessioni gratuite, donazioni ed altre cause.
5. La revisione, anche parziale, delle valutazioni deve essere effettuata periodicamente. I criteri di revisione devono essere concordati con il collegio dei revisori.
6. Il regolamento di contabilità potrà prevedere le modalità di tenuta delle scritture per la rilevazione delle operazioni patrimoniali.
7. Il Responsabile dei Servizi Finanziari è responsabile della conservazione dell'inventario. Gli altri Responsabili dei Servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, rispondono della tenuta di titoli, altri documenti e quant'altro necessario per l'aggiornamento degli inventari.

**Art. 73 - Regolamento**

1. Il Regolamento di contabilità, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal presente Statuto e dalle leggi vigenti, disciplina compiutamente la materia anche per quanto concerne la revisione economico-finanziaria.

**NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 74 - Norme transitorie**

1. Ogni modificazione delle norme dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale, con la procedura di cui alla normativa vigente.

**Art. 75 - Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi.
  2. Il Sindaco trasmette lo Statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio, al Ministero dell'Interno, per inserirlo nella raccolta ufficiale degli statuti.
  3. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
  4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
-

COMUNE DI  
**CAMUGNANO**  
(Bologna)

COMUNICATO

**STATUTO**

Approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 30/3/2005

*(segue allegato fotografato)*



## **STATUTO**

### **TITOLO I**

#### **NORME GENERALI**

##### **CAPO I**

#### **NORME ATTUATIVE DELLA COSTITUZIONE**

### **SEZIONE I**

#### **VALORI COSTITUZIONALI**

##### **Art. 1 - Statuto.**

1. Il Comune di Camugnano è soggetto istituzionale pubblico, costitutivo della Repubblica, in forma giuridica equiordinata con: la Provincia di Bologna, la Città metropolitana di Bologna (se istituita) la Regione Emilia Romagna e lo Stato.
2. Il Comune di Camugnano è ente autonomo, con proprio Statuto , con propri poteri e funzioni che esercita secondo i principi fissati dalla Costituzione italiana.
3. Il Comune di Camugnano è Comune d'Europa, attua i regolamenti comunitari e osserva le norme degli obblighi internazionali.
4. Il presente statuto , nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione repubblicana, e nei limiti propri del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, stabilisce in piena potestà le norme fondamentali dell' organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, nonché i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.
5. Il presente statuto stabilisce, altresì, i criteri e le forme di collaborazione fra Comune di Camugnano e Provincia di Bologna, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dalla legislazione vigente.

##### **Art. 2 Rapporti e discipline internazionali**

1. Il Comune di Camugnano, per il tramite della Regione Emilia Romagna e dello Stato, mantiene rapporti internazionali con enti territoriali stranieri, comunitari ed extracomunitari, per tutte le politiche economiche, sociali e culturali, che interessano la propria comunità.
2. Il Comune di Camugnano attua le discipline derivanti dall'ordinamento comunitario, quale vincolo precettivo per la propria azione amministrativa.
3. Il Comune di Camugnano è vincolato agli obblighi internazionali, assunti liberamente dallo Stato e dalla Regione Emilia Romagna.

##### **Art. 3 Funzioni amministrative e di polizia amministrativa**

1. Il Comune di Camugnano esercita funzioni amministrative fondamentali, proprie o conferite, attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Emilia Romagna sia per la loro potestà legislativa e regolamentare esclusiva sia per quella concorrente.
2. Il Comune di Camugnano esercita le funzioni amministrative, assicurandone l'esercizio unitario sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, rispetto ai paritari soggetti pubblici istituzionali, costituzionalmente previsti.
3. Il Comune di Camugnano può associarsi con altre istituzioni pubbliche o private, per l'ottimizzazione dell' esercizio delle funzioni amministrative e per il miglioramento delle prestazioni nonché per l'erogazione dei servizi, garantendo il rispetto dei principi di uguaglianza giuridica, sociale, civile, morale e religiosa.
4. Il Comune di Camugnano può esternalizzare in tutto o in parte propri servizi e proprie funzioni amministrative, mediante l'istituto della concessione, della convenzione /contratto, dell'appalto, delle società di capitali, anche miste a prevalente o non prevalente capitale pubblico.

4. Spettano al Comune di Camugnano tutte le funzioni di polizia amministrativa, accessorie e complementari, allo stesso attribuite dalla legge dello Stato o della Regione e dal presente Statuto, in quanto proprie e fondamentali, e ripartite per settori organici organizzativi dell'Ente.

#### **Art. 4 Autonomia finanziaria**

1. Il Comune di Camugnano ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Esso ha risorse autonome e stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Esso dispone di compartecipazioni di tributi erariali riferibili al proprio territorio e alla propria comunità.
2. Il Comune di Camugnano ha diritto di partecipare ai benefici del Fondo perequativo istituito con legge dello Stato, qualora trovasi con minore capacità fiscale per abitante, rispetto alla media della Repubblica.
3. Il Comune di Camugnano ha diritto di ricevere risorse aggiuntive dallo Stato per effettuare interventi speciali per promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona e per quant'altro rientra negli interessi generali della propria comunità.

#### **Art. 5 Autonomia amministrativa e patrimoniale**

1. Il Comune di Camugnano ha autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale. Esso ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio indisponibile e disponibile, che gestisce nel rispetto dei principi generali determinati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione. Esso può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese d'investimento.
2. I terreni, ricadenti nel territorio del Comune di Camugnano, soggetti agli usi civici, restano regolati dalle disposizioni delle leggi speciali, che ne disciplinano la materia.

#### **Art. 6 Potestà regolamentare**

1. Il Comune di Camugnano ha potestà regolamentare indipendente, in materia di propria organizzazione, e di conformazione alle leggi e ai regolamenti dello Stato e della Regione Emilia Romagna, limitatamente alle materie ad esso attribuite, conferite o delegate da questi, ed ha potestà regolamentare indipendente, in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni amministrative e dei servizi conseguenti.
2. Il Comune di Camugnano emana i regolamenti a mezzo di deliberazioni consiliari o giuntali.
3. Ai fini interpretativi dei regolamenti s'applicano le norme dell'art. 12 delle preleggi al Codice Civile e degli articoli da 1362 a 1371 del codice civile stesso.
4. Per effetto di legge superveniente, che legittimamente e costituzionalmente ne disciplini la materia, non riservata allo statuto del Comune di Camugnano, le norme regolamentari comunali decadono se in contrasto.

#### **Art. 7 Unità giuridica ed unità economica**

1. Il Comune di Camugnano tutela l'unità giuridica ed economica dei cittadini della propria comunità territoriale appartenente alla nazione italiana, ed in particolare tutela i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali e rivendica vicendevolmente tale diritto verso la Provincia di Bologna, la Città Metropolitana di Bologna (se costituita), la Regione Emilia Romagna e verso lo Stato, nonché verso l'Unione Europea.
2. Il Comune di Camugnano, a tutela dei principi e dei precetti inerenti i diritti fondamentali, determinati dal comma primo precedente, attiva le sedi giurisdizionali competenti, perché si arrivi, in via incidentale, anche alle pronunzie della Corte Costituzionale, in materia, ed in via speciale alla Corte di Giustizia Europea.

#### **Art. 8 Consiglio delle autonomie locali**

1. Il Comune di Camugnano partecipa, quale organo obbligatoriamente soggetto a consultazione, al Consiglio delle autonomie locali, istituito dalla Regione Emilia Romagna.
2. Il Comune di Camugnano partecipa, altresì, alle assise nazionali ed internazionali associative dei comuni.

**Art. 9 Questioni di legittimità costituzionale**

1. Il Comune di Camugnano può sollevare questione di legittimità costituzionale, in via incidentale, dinanzi alle giurisdizioni civili, penali ed amministrative, qualora ritenga che una legge o un atto avente valore di legge dello Stato o della Regione Emilia Romagna leda la sua sfera di competenza per materia e per territorio.

**Art. 10 Commissione parlamentare per le questioni regionali**

1. Il Comune di Camugnano ritiene di dover partecipare, con proprie legittime rappresentanze, ai lavori della Commissione parlamentare per le questioni regionali, secondo le forme previste dai regolamenti della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, in rappresentanza degli interessi pubblici dei comuni, su designazione dell'A.N.C.I., quando ne ricorrono le condizioni.

**Art. 11 Natura giuridica paralegislativa dello Statuto.**

1. Lo Statuto del Comune di Camugnano è fonte primaria dell'ordinamento giuridico comunale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione italiana e si conforma alle norme legislative statali esclusive, contenute nell'ordinamento degli enti locali, per quanto attiene:

- a) alla legislazione elettorale;
- b) agli organi di governo dell'ente;
- c) alle funzioni fondamentali del Comune di Camugnano e a quelle attribuite;
- d) ai principi del coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario;
- e) alla tutela dell'unità giuridica ed economica del Paese e dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali dei cittadini.

**Art. 12 Denominazione del Comune di Camugnano**

1. Il Comune di Camugnano tutela la propria denominazione "Camugnano", che può essere modificata soltanto in osservanza delle norme dell'art. 133 della Costituzione Repubblicana; analogamente, nel rispetto dei principi di democrazia, si procede per l'eventuale modificazione della circoscrizione provinciale.

**SEZIONE II****CARATTERISTICHE COSTITUTIVE DEL COMUNE DI CAMUGNANO****Art. 13 Elementi costitutivi**

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Camugnano il territorio, la popolazione, la personalità giuridica e lo statuto comunale.

**Art. 14 Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Camugnano si estende su di una superficie di 96 Km<sup>2</sup> in confine con i Comuni di Castel di Casio, Grizzana Morandi, Castiglione dei Pepoli, Cantagallo, Sambuca Pistoiese, Vernio. Esso è costituito da dodici (12) centri abitati come di seguito distinti e individuati nell'allegata topografia:  
Capoluogo, Baigno, Bargi, Burzanella, Carpineta, Guzzano, Mogne, S. Damiano, Stagno, Trasserra, Verzuno e Vigo, storicamente riconosciuti dalla comunità locale.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo. in Piazza J. F. Kennedy 1. Presso di esso si svolgono normalmente le adunanze degli organi collegiali del Comune.
3. Il Consiglio può essere convocato in altri luoghi e sedi del territorio comunale per motivate esigenze ravvisate dall'organo monocratico competente per la convocazione o per meglio realizzare le finalità proprie degli istituti di partecipazione popolare.
4. Il territorio del Comune di Camugnano è parzialmente ricompreso e collocato all'interno del Parco Regionale dei Laghi di Suviana e Brasimone, istituito per la tutela ecologica ed ambientale del suolo, dell'aria, dell'acqua, della flora e della fauna naturali.

**Art. 15 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Camugnano negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Camugnano".
2. Il Comune ha il proprio stemma araldico ed il gonfalone, le cui caratteristiche sono specificate nel Decreto di Concessione del Presidente della Repubblica del 25/03/1998.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune di Camugnano per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 16 Finalità teleologiche del Comune di Camugnano**

1. Il Comune di Camugnano, quale ente locale autonomo che rappresenta unitariamente la propria Comunità, ne cura gli interessi, lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali. Per tali scopi si avvale dell'autogoverno che si realizza mediante i principi e gli istituti previsti nel presente Statuto e con l'osservanza dei limiti fissati dalla Costituzione nonché da quelle sole leggi statali e regionali che in diritto hanno ragione di sovraordinarsi allo Statuto.
2. Il Comune di Camugnano promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni regionali, nazionali ed europee, 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 salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune di Camugnano ispira la propria azione alla realizzazione dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, al fine di assicurare a tutti i cittadini la pari dignità sociale ed umana, in attuazione dei principi di eguaglianza, solidarietà e giustizia. Nel perseguimento di tali finalità, il Comune si propone i seguenti obiettivi :
  - a) garantire la pienezza dei diritti di cittadinanza e l'uguaglianza di opportunità ad ogni membro della comunità nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze culturali, religiose ed etniche, anche in rapporto ai programmi e alle direttive della CEE, alle carte universali dei diritti ed in particolare in ottemperanza alle normative nazionali intese alla tutela dei diritti soggettivi.
  - b) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica, culturale e sociale del Comune di Camugnano; a tal fine il Comune ricerca, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - c) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - d) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni etnico-culturali presenti sul proprio territorio;
  - e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - f) promozione e sostegno dei settori dell'agricoltura, del turismo, del commercio, dell'artigianato e dell'edilizia;
  - g) valorizzazione della risorsa "montagna"; e della connotazione lacustre-fluviale del territorio per lo sviluppo e la valorizzazione dello stesso;
  - h) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - i) tutela della vita umana fin dal concepimento, 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;
  - j) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - k) tutela e valorizzazione degli anziani e loro integrazione nella vita sociale;

- l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - m) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - n) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
4. E' compito istituzionale del Comune di Camugnano promuovere ed incentivare iniziative tese alla valorizzazione dei prodotti tipici locali, nonché sostenere forme di innovazione tecnologica e di sperimentazione agro-industriale.

#### **Art. 17 Pace e Diritti Umani**

1. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione. Può essere costituito un "Comitato comunale per la pace e i diritti umani", composto da rappresentanti del Comune, Associazioni, Scuole ed altre istituzioni che si occupano di questi principi a livello nazionale e internazionale. I riferimenti per l' attecchimento e la divulgazione di tale cultura trovano riscontro nei seguenti protocolli internazionali:

- Carta delle Nazioni Unite;
- Dichiarazione Universale diritti dell'uomo;
- Patto internazionale sui diritti civili e politici;
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali;
- Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

#### **Art. 18 Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune di Camugnano 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 di Camugnano ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana dell'Alta Valle del Reno, con la provincia di Bologna, con la Regione e con lo Stato, nonché con i Comuni vicini per la gestione di funzioni e servizi in comune, nel rispetto dei principi di economicità.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I**

#### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 19 ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e, nel rispetto dei principi in essa contenuti, 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 rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco per gli atti di governo ed in genere per le azioni riferite a dispositivi di deliberazione, spetta invece al dirigente settorialmente interessato (posizione organizzativa) secondo l'ordinamento degli Uffici e Servizi, ove l'azione riguarda atti o aspetti gestionali dell'Amministrazione Comunale.
5. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
6. Il Comune riconosce l'importanza del ruolo svolto dagli Amministratori Comunali per la intera comunità di Camugnano e, in applicazione degli istituti previsti dalla legge, ne favorisce la partecipazione e lo svolgimento dei compiti attribuendo ad essi eque indennità.

## **ART. 20 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, fatta salva diversa richiesta motivata che, ammessa dal Presidente, sia stata formulata da almeno il 50% dei componenti l'organo, presenti alla seduta;
2. 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.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione fanno capo alla responsabilità endoprocedimentale delle posizioni organizzative del Comune; per le funzioni e le materie devolute ai servizi intercomunali, fanno capo al corrispondente Responsabile individuato mediante l'atto con cui si costituisce, modifica o integra la predetta struttura di servizio intercomunale.
4. la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale secondo i termini e le modalità stabiliti dal regolamento per il funzionamento di tali organi.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso, così come nelle ipotesi di assenza determinate da cause di forza maggiore, è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età tra gli eletti, che provvede esclusivamente alla verbalizzazione.
6. I verbali delle sedute vanno firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **ART. 21 CONSIGLIO COMUNALE**

1. La disciplina della composizione, dell'elezione, della durata in carica del Consiglio e della posizione giuridica dei consiglieri è riservata alla legge. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare.
5. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e avvengono nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.
6. Alle sedute del Consiglio Comunale, ove autorizzati dal Presidente, possono partecipare attivamente, ma senza diritto di voto, consiglieri comunali di altri enti locali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.
7. Qualora si verificano accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco può disporre la convocazione di un'adunanza " aperta " del Consiglio, cui potranno essere invitati a partecipare anche i rappresentanti di altri Enti, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni, interessati ai temi da discutere. Le modalità di tenuta dell'adunanza sono stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza o impedimento è presieduto dal vicesindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dal consigliere anziano come definito dal successivo articolo 19 comma 2.

9. Al fine di poter assumere l'ufficio di presidenza del consiglio comunale, il vicesindaco deve essere anche consigliere comunale.
10. 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 stabilite nel presente Statuto e nel regolamento del consiglio comunale.
11. Il novero delle materie attratte nella competenza del Consiglio è limitata ai seguenti atti fondamentali secondo quanto stabilito dall'art. 42 - comma 2° T.U. 267/2000:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che la Giunta delibera nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) 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;
  - k) 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.
  - l) definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
  - m) ratifica delle deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta.
  - n) Nomina dei componenti di spettanza del Consiglio nelle Consulte Territoriali e di Settore.
  - o) Ratifica dell'adesione conferita dal Sindaco agli accordi di programma comportanti variazioni agli strumenti urbanistici.
12. La durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
13. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nelle stesse leggi, nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

14. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
15. 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.
16. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
17. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo il caso che la legge non preveda maggioranze qualificate. In caso di parità ripetuta per due votazioni consecutive prevale il voto del Sindaco o di chi lo sostituisce.

#### **ART. 22 DURATA IN CARICA**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate al protocollo comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dalla data di assunzione al predetto Protocollo. la relativa surrogazione deve avere luogo entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

#### **ART. 23 CONVOCAZIONI E SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione e quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento.

1. La convocazione dei consiglieri deve essere disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni inserite nell'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del dipendente all'uopo incaricato. L'avviso va consegnato almeno 5 giorni prima della sessione consiliare.
2. La prima seduta del consiglio, ove ricorre l'obbligo, tra l'altro, di eleggere la Commissione Elettorale Comunale, deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi. Trascorso infruttuosamente tale termine, il Segretario comunale informa il Prefetto il quale provvederà alla convocazione ai sensi dell'art. 39 – comma 5° - T.U. 267/2000.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede nell'ordine:
  - a. alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida eletti nel numero dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b. alle necessarie surroghe ove taluni consiglieri comunali non siano convalidati
  - c. alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta comunale;
  - d. alla discussione ed approvazione del documento relativo agli indirizzi generali di governo;
  - e. alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
  - f. alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, ove la legge ne fa espressa riserva. Qualora tutte le nomine e le designazioni non vengano effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, gli organi individuati dalla Legge adottano i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 T.U. 267/2000, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 - comma 2° - D.L. 16/5/94 nr. 293 come convertito nella legge 15/7/94, n° 444.
  - g. Alla costituzione della Commissione Elettorale Comunale.
  - h. Le convocazioni del Consiglio possono essere richieste anche da un quinto dei consiglieri comunali assegnati: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla data di

acquisizione della richiesta al Protocollo Comunale e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

- i. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
- j. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche il giorno successivo.
- k. In prima convocazione la seduta consiliare è valida se è presente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, in seconda convocazione la seduta è valida purché sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto comunque salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.
- l. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- m. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma 2° e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. In tale caso, qualora il consiglio, a maggioranza, non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.
- n. Parimenti, l'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza è pubblicato all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
- o. Eccezionalmente, nei casi in cui il Comune avesse a sortire un grave danno dalla mancata deliberazione, è possibile introdurre argomenti da deliberare, sebbene carenti delle forme di pubblicazione e di notifica previste, a condizione che sussista la presenza in aula di tutti i componenti e che vi sia unanimità favorevole alla trattazione.
- p. La documentazione relativa alle pratiche da trattare, di norma, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di convocazione per motivi di eccezionale urgenza. E' fatta comunque salva la deroga prevista dal precedente comma.
- q. La documentazione è visionabile e riproducibile dai consiglieri esclusivamente durante l'orario di servizio degli uffici dalle ore 8 alle ore 14.
- r. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Esse sono presiedute dal Sindaco che:

- è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
  - Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
  - Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
4. 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 ai sensi dell'art. 53 - comma 1° - T.U. 267/.2000.

#### **ART. 24 VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare sia il numero legale che la maggioranza dei votanti.
4. Il Regolamento determina in via specifica le modalità di votazione e di funzionamento del Consiglio.

**ART. 25 VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il Regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

**ART. 26 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del consiglio diventano esecutive secondo le modalità e i termini prescritti dalla Legge nel tempo vigente; possono, inoltre, essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del T.U. 267/2000.
3. Le deliberazioni prive del dispositivo di immediata esecutività diventano efficaci con il decorso del decimo giorno di pubblicazione.

**ART. 27 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 90 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. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli assessori. E' 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, delle problematiche e delle opportunità che dovessero emergere.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

**ART. 28 COMMISSIONI**

1. Ai sensi dell'art. 38 - comma 6° - e dell'art. 44 - comma 2° . del T.U. 267/2000, il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, per fini di controllo e propositivi, oltre a commissioni temporanee o speciali di indagine, di inchiesta, di studio. Tali commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale, con criterio proporzionale. Per le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia si applica il disposto di cui all'art. 11 - comma 4°, ultimo periodo - del presente Statuto.
2. La sfera di competenza di ogni Commissione non può travalicare gli ambiti di attribuzione definiti dall'art. 42 del T.U. 267/2000 per il Consiglio Comunale.
3. La natura, il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinati con apposito regolamento.
4. I componenti delle Commissioni sono eletti a scrutinio segreto. La maggioranza e la minoranza consiliare eleggono separatamente i rispettivi rappresentanti in proporzione al numero dei seggi consiliari a ciascuna di esse attribuiti dalla legge, ferma restando l'attribuzione della presidenza a favore della minoranza consiliare ove avessero a costituirsi commissioni consiliari con funzioni di controllo e di garanzia ai sensi dell'art. 44 T.U. 267/2000.
5. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono assistere ai lavori delle stesse.

6. Il regolamento determina in via specifica funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

#### **ART. 29 CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 40 T.U. 267/2000, con esclusione del sindaco eletto e degli altri candidati alla carica di sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute 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 legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che in ogni caso non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate dal consigliere interessato.

#### **ART. 30 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali, nel rispetto della sfera delle competenze consiliari delineate dall'art. 42 T.U. 267/2000 e con l'osservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio:
  - hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, istanze di sindacato ispettivo e proposte di deliberazione nell'ambito dell'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sancito dall'art. 43 del T.U. 267/2000
  - - 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 dalla legge e dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'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. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti.
  - hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto sottoposto a deliberazione consiliare, ai sensi dell'art. 43 T.U. 267/2000. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del Consiglio Comunale.
  - hanno diritto a formulare proposte deliberative che devono essere iscritte all'o.d.g. quando la convocazione del Consiglio è all'uopo attivata su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune ai sensi dell'art. 39 – comma 2° – T.U. 267/2000. In tal caso la sessione consiliare dovrà tenersi entro il 20° giorno dalla richiesta. In ogni altro caso in cui la convocazione consiliare non è promossa su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, il Sindaco ha facoltà di inserire nell'o.d.g. la proposta di deliberazione formulata da uno o più consiglieri. Essa verrà comunque trattata dopo che siano stati esauriti gli argomenti da deliberarsi in forza di legge o proposti, nell'ordine, da autorità od organismi sovracomunali (Stato, Regione, Provincia, Autorità Giudiziaria, Commissario ad acta, Revisore, etc.), e dal Sindaco pro tempore. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che, sia nel caso di obbligo sia nel caso di adesione facoltativa, la trasmette per l'istruttoria all'Ufficio comunale competente.
2. 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.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
4. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
5. I Consiglieri debbono astenersi allontanandosi dalla sala delle adunanze, dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie o del coniuge verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
6. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti compartecipati, finanziati o soggetti alla loro amministrazione o tutela.

### **ART. 31 GRUPPI CONSILIARI**

1. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero; in ogni caso, salvo quanto disposto dai successivi commi, devono essere composti da almeno 2 consiglieri.
2. I gruppi consiliari possono essere composti da un solo componente nel caso in cui questo risulti l'unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. I consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti, senza aderire ad altri gruppi, costituiscono il gruppo misto, il quale può essere composto anche da un solo consigliere. Essi dovranno dare comunicazione per iscritto al sindaco che avrà cura di informare il consiglio comunale nella prima seduta utile per la necessaria presa d'atto.
4. I gruppi, come sopra costituiti, eleggono al loro interno un capogruppo che partecipa alla conferenza dei capigruppo. Entro 10 giorni dalla prima seduta successiva al giuramento del sindaco, si deve comunicare per iscritto alla segreteria comunale la composizione ed il nome del capogruppo designato.
5. Il consiglio comunale con propria deliberazione prende atto della costituzione e della composizione dei gruppi consiliari.
6. Ogni capogruppo ha il diritto di ottenere, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, l'elenco delle deliberazioni di giunta comunale adottate.
7. I gruppi consiliari nominano i loro rappresentanti in seno alle commissioni consiliari in base ai criteri previsti dallo specifico regolamento.
8. E' istituita presso il Comune di Camugnano, la conferenza dei capigruppo intesa a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39 – comma 4° - T.U. 267/2000 . La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
9. I capigruppo consiliari, ai soli fini delle comunicazioni pervenute dall'esterno dell'Ente, sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

### **ART. 32 ESERCIZIO DELLA POTESTÀ' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e in attuazione del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi ed uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art.134 del T.U. 267/2000, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
3. Quando ciò sia espressamente prescritto dalle leggi nel tempo vigenti ,i Regolamenti comunali e gli eventuali atti di modifica, dopo che siano divenuti esecutivi, sono trasmessi in copia conforme,alle Autorità, Enti od organismi dalle stesse leggi indicati.

**ART. 33 SINDACO**

1. Quale Organo istituzionale, il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale del Governo. E' 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. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
3. Nella seduta di insediamento, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio secondo la formula di cui all'art. 50 - comma 11 - del TU 267/2000. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.
4. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e 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.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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, gli 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 e degli studenti.
8. Il Sindaco è Autorità Sanitaria Locale, Autorità locale di pubblica sicurezza e sovrintende altresì allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di polizia giudiziaria. Nell'esercizio di tali funzioni e nelle materie di cui agli artt. 50 e 54 del T.U. 267/2001, adotta i relativi provvedimenti con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
9. Il Sindaco è inoltre l'autorità competente di cui all'art. 18 della L. 24 novembre 1981, n° 689, per i procedimenti preordinati alle ordinanze-ingiunzioni che la legge attribuisce al Comune.
10. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di indirizzo per i servizi comunali nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
11. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma precedente il Sindaco emana provvedimenti che assumono la denominazione di "Decreto".
12. Qualora i provvedimenti del Sindaco implicino una spesa sono adottati di concerto con il responsabile del servizio finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'impegno di spesa.

**ART. 34 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori. Il Sindaco può assegnare ai Consiglieri Comunali, oltre alle deleghe nei casi previsti dall'art.54 - comma 7 - T.U. 267/2000, specifici incarichi per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma politico amministrativo, con esclusione delle ordinanze d'urgenza e di ogni funzione amministrativa.
- 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, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 - comma 4 - T.U. 267/2000;
  - d) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale relativa alla determinazione del compenso, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna previa deliberazione da parte della Giunta della relativa convenzione regolante il rapporto;
- h) Nomina, previa deliberazione della Giunta, i componenti del nucleo di valutazione;
- i) Determina la misura dei contributi una tantum da erogare a persone indigenti in casi di assoluta necessità ed urgenza;

#### **ART. 35 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 o partecipate dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
- 2. Egli compie 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 o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 36 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) Stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, sentita la Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei consiglieri;
  - b) Esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ART. 37 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. 38 MOZIONI DI SFIDUCIA**

- 1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a 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 mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52 del T.U. 267/2000, 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 dieci 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. 39 DIMISSIONI O IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

- 1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, avviene lo scioglimento del

Consiglio, con contestuale nomina di un commissario, secondo le prescrizioni dell'art. 141 del T.U. 267/2000.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede sentiti i capogruppo consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relationa al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **ART. 40 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è organo di impulso, di alta direzione strategica, di verifica e di controllo della gestione amministrativa.  
Collabora col Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, improntando la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della solidarietà.  
Alla stessa sono attribuite le competenze non demandate per legge al Consiglio o ad altri organi.
2. La Giunta adotta, nell'ambito delineato dal precedente comma, 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 deliberate dal Consiglio Comunale, 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 la sua attività.

#### **ART. 41 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da assessori in numero minimo di due e massimo di quattro secondo la scelta che sarà operata discrezionalmente dal Sindaco. Uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Possono essere nominati assessori, nel limite del 50% di quelli che risulteranno investiti della carica, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 42 NOMINA COMPONENTI GIUNTA**

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. Egli deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati qualora si scenda al di sotto del numero minimo previsto dal precedente articolo. Il Sindaco è comunque tenuto a comunicare al Consiglio Comunale nella prima utile seduta le variazioni intervenute nella composizione della Giunta Comunale e nella assegnazione dei relativi incarichi agli Assessori.
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 o con il Sindaco 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.

5. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito, sospeso o nei casi di impedimento permanente dello stesso Sindaco e per il periodo previsto dalla legge.
6. L'Assessore anziano, con ciò intendendosi il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.  
Il Sindaco può attribuire deleghe agli assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'Amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.

#### **ART. 43 CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del Sindaco, per la perdita dei requisiti previsti o per altre cause stabilite dalla legge.
2. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia e conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 44 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e propone l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti presentati dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi lo sostituisce.
5. Gli atti di Giunta sono posti in pubblicazione a termini di quanto prescritto dall'art. 16 del presente Statuto.

#### **ART. 45 COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore, ove nominato, 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 in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni del governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) adotta i Regolamenti espressamente riservati dalla legge alla stessa Giunta;
  - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dal presente statuto o dai regolamenti comunali al Sindaco, al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi comunali;
  - d) attua le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio;
  - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - f) determina le aliquote e le tariffe per l'applicazione dei tributi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio, modifica le tariffe in essere, ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - g) approva le convenzioni per le collaborazioni esterne e delibera il quadro programmatico relativo all'affidamento di incarichi fiduciari, restando devoluta ai competenti assegnatari di funzioni dirigenziali la fase gestionale di attuazione del quadro programmatico deliberato;

- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) procede alla nomina delle Commissioni di diverso tipo, sia previste per legge che per autonoma determinazione dell'Ente, fatta eccezione per quei casi nei quali la nomina sia demandata al Consiglio da specifiche disposizioni di legge o di regolamento, o alle posizioni organizzative del Comune.
- j) dispone, mediante specifici atti, per l'erogazione di contributi ordinari e straordinari sia ad Enti, Associazioni, Comitati che a singoli.
- k) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l) determina, nei limiti previsti dalle norme di legge e dai contratti collettivi, il compenso da attribuire al Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di Direttore Generale;
- m) dà esecuzione all'accettazione o al rifiuto di lasciti e donazioni nel rispetto delle competenze consiliari come stabilite dall'art. 42 – comma 2°, lett.l) - del t.u.267/2000;
- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- o) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata autorizzando il Sindaco alla loro sottoscrizione;
- q) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente ove non rimessi alla competenza del Direttore generale;
- r) fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale e in ottemperanza a quanto previsto da accordi sindacali;
- s) determina, sentito il nucleo di valutazione, i criteri di valutazione e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- t) approva il PEG su proposta del Direttore Generale, ove nominato, ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da attuare e le relative risorse;
- u) autorizza il Sindaco a resistere in giudizio o a promuovere azioni a tutela del Comune mediante patrocinio di un legale.
- v) delibera l'adozione del piano triennale delle assunzioni e, ove possibile, contestualmente il relativo piano annuale;
- w) determina l'indirizzo in materia di costituzione in giudizio ed in materia di contenzioso, per le liti e gli accordi transattivi; decide l'avvio di contenziosi legali ovvero la resistenza in giudizio, con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale.
- x) Propone al Consiglio il Bilancio e i suoi allegati;
- y) Procede, in caso d'urgenza e salvo ratifica, all'adozione delle variazioni di Bilancio;
- z) Delibera i prelevamenti dal fondo di riserva;
- aa) Provvede alle modificazioni delle dotazioni assegnate ai singoli servizi deliberando altresì le variazioni al piano esecutivo di gestione;
- bb) Dispone per le richieste di anticipazioni di tesoreria;
- cc) Approva la progettazione definitiva ed esecutiva delle opere pubbliche che non comportano varianti agli strumenti urbanistici di competenza del Consiglio;
- dd) Procede alla contrazione dei mutui già previsti in atti fondamentali del Consiglio ,quali il Bilancio e i suoi allegati;

### **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **ART. 46 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, ai procedimenti amministrativi dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Pertanto :
  - a. valorizza le libere forme associative e promuove, anche su base di frazione, organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal Regolamento;
  - b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla L. 241/ 90 – principio del giusto procedimento – al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;
  - c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;
  - d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei cittadini singoli e portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi.
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. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II**

#### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **ART. 47 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.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

##### **ART. 48 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o un 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, che in ogni caso non devono essere inferiori a cinque giorni.

##### **ART. 49 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune, nel rispetto delle prescrizioni dell'art.12 della L. 07-08-1990 n° 241, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni sindacali o di categoria, 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 contributo 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 saranno stabilite in apposito atto.
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. 50 CONSULTE**

1. Le consulte sezionali, circoscrizionali o territoriali sono organismi di partecipazione, di consultazione, di decentramento partecipativo e gestionale non previsti attualmente per le autonomie locali con popolazione inferiore a 30.000 abitanti. A tali organismi si applicano le norme stabilite dagli articoli 17 e 96 del t. u. 267/2000:

#### **ART. 51 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 a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, condivise o patrocinate dallo stesso Ente Locale, volte al soddisfacimento degli interessi collettivi e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III MODALITA'**

#### **ART. 52 CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

#### **ART. 53 PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma singola o associata agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Sulla petizione l'organo competente deve pronunciarsi entro sessanta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **ART. 54 PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 40 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta

unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente comunicate al 1° firmatario della proposta.

#### **ART. 55 REFERENDUM**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti, il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi comunali assumano le proprie decisioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti mediante deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori: La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, attiva tutte le procedure previste dal Regolamento.
3. I referendum consultivi sono indetti su richiesta presentata, con firma autenticata nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° Gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio Comunale il provvedimento che dispone il referendum. Qualora, dalla verifica effettuata, risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta e il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio che decide definitivamente al riguardo, con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:
  - a) Revisione dello Statuto del Comune, di Consorzi, Società ed Aziende Speciali;
  - b) Disciplina dello stato giuridico del personale, delle assunzioni e della riorganizzazione delle dotazioni organiche;
  - c) Piani territoriali ed urbanistici, piani di attuazione degli stessi e relative variazioni;
  - d) Tributi locali, tariffe ed altre imposizioni;
  - e) Materie disciplinate da leggi statali o regionali;
  - f) Materie già sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio;
  - g) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - h) ordinanze contingibili ed urgenti.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare con le modalità stabilite dal Regolamento. Qualora l'Amministrazione Comunale addivenga, nel frattempo, a scelte che superano il quesito referendario, il referendum stesso si ritiene superato.
6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
7. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del 50% degli elettori aventi diritto.
9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno partecipato alla consultazione referendaria.
10. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione

11. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
12. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
13. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa a meno che tali condotte non siano motivatamente comportate dalla successiva normazione nel tempo vigente, dal coinvolgimento delle materie sottratte all'istituto referendario o da altre ragioni da motivarsi puntualmente attinenti a sovraordinati interessi generali o istituzionali.
14. Le consultazioni popolari e le tornate referendarie di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali o provinciali

#### **ART. 56 ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino, per la tutela di situazioni proprie, giuridicamente rilevanti e meritevoli di tutela, può accedere alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Il diritto di accesso riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'Amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento, per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto terminale del procedimento.
2. Per assicurare il perseguimento delle finalità indicate ai precedenti articoli, il presente Statuto afferma, in ossequio alla normativa vigente, il carattere generalmente pubblico dei documenti amministrativi del Comune o, comunque, depositati presso l'Amministrazione comunale, fatta eccezione per quelli "riservati" per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata disposizione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. 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.
3. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le specifiche disposizioni o gli articolati di legge che impediscono l'accesso all'atto richiesto.
6. Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinati dal Regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal Comune o rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi. Ove, però, strettamente necessario alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, il Responsabile del procedimento non potrà negare il rilascio degli atti anche se gli stessi riportano dati sensibili. L'accesso agli stessi, però, potrà essere consentito solo se i dati riservati o sensibili siano stati utilizzati dal titolare in un procedimento concorsuale o, comunque, comparativo con il o i richiedenti.
7. In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, nonché delle ordinanze del Sindaco, comunque emanate e delle determine. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti ove gli stessi involgano posizioni meritevoli di riservatezza.

#### **ART. 57 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.
3. L'affissione viene curata da personale comunale all'uopo individuato in organico, che certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

#### **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

##### **ART. 58 FACOLTA' DELL'ISTITUZIONE**

1. Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'art. 11 del T.U. 267/2000, relativa alla istituzione del difensore civico.

#### **CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **ART. 59 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.
3. L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento in materia di procedimento:
  - a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
  - b) nei confronti di coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;
  - c) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.
4. I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.
5. Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'Albo Pretorio, sul sito Web del Comune, quando predisposto, ed in altri luoghi pubblici e, nei casi stabiliti dalla legge o dal Regolamento, in almeno un quotidiano locale.

##### **ART. 60 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad 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. Ad 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 60 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. 61 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 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 del precedente art. 50 - comma 5° - .

#### **ART. 62 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.

#### **ART. 63 U.R.P. - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. Il Comune, nell'adempimento delle prescrizioni di cui all'art. 8 L. 07-06-2000 n° 150, assicura, anche attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di :
  - a) attuare una reale comunicazione con i cittadini, considerando l'informazione un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza che della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione dei linguaggi;
  - b) porre in atto servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;
  - c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;
  - d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza ed il loro monitoraggio;
  - e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità ed, in particolare, curare le seguenti tipologie di informazione ai cittadini :
    - propedeutica in materia di protezione civile e delle sue forme organizzative;
    - preventiva circa gli eventi e le situazioni di crisi che possono verificarsi sul territorio e le relative misure di emergenza;
    - comunicazione efficace in stato di crisi;
  - f) supportare gli organi ed uffici dell'Ente;
  - g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;
  - h) agevolare i rapporti tra P.A. ed utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno, mediante:
    - l'interconnessione informatica con tutti gli Uffici dell'Ente;
    - • l'attuazione del protocollo informatico;
    - il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;
  - i) predisporre e curare:
    - la presenza on – line del Comune, nel proprio sito telematico;
    - l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa;

- la messa a disposizione di strumenti tecnici per permettere al cittadino l'informazione anche dagli altri enti pubblici.
- 2. Nell'ambito dei principi di cui al comma 1. del presente articolo, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi detta le norme per il funzionamento dell'U.R.P., prevedendo, in particolare, che per ogni singola procedura si dovrà, comunque, tenere conto dei limiti al diritto d'accesso, delle norme a tutela della privacy e della verifica dell'originalità della fonte.
- 3. L'URP può essere attivato anche in forma associata o convenzionata con altri enti pubblici appartenenti allo stesso bacino territoriale.

#### **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 64 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' 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 istituzionali 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 e forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione.

##### **ART. 65 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Per servizio pubblico si intende, pertanto, ogni attività mediante la quale il Comune effettua prestazioni all'esterno nei confronti degli utenti, senza il carattere dell'autoritarità.
3. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### **ART. 66 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi del Titolo V del T.U.267/2000, può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
  - Per mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - Per mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - Per mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - A mezzo delle forme associative previste dagli artt. 24, 27,28, 30,31,32.33 e 34 del T.U. 267/2000;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. 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.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**ART. 67 AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**ART. 68 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi definiti dal Consiglio, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciali competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato. Lo stesso Consiglio approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
6. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione di Aziende, Istituzioni, per gravi motivi quali la persistente violazione degli obblighi di legge o di statuto, l'accertata grave disfunzione nella conduzione dell'Azienda, l'impossibilità di funzionamento, gravi irregolarità o mancato rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale. Contemporaneamente al provvedimento di revoca il Sindaco deve provvedere alla nomina dei nuovi Amministratori.
7. Ai fini di quanto previsto al comma 5 sono fondamentali i seguenti atti:
  - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra Ente Locale ed Azienda speciale;
  - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - c) il conto consuntivo;
  - d) il bilancio di esercizio.

**ART. 69 ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica e di carattere imprenditoriale ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART. 70 SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA**

1. La gestione in economia è consentita quando il servizio abbia dimensioni modeste e caratteristiche che richiedano un impiego limitato di personale e costi di limitata entità, tale comunque da consentirne il finanziamento mediante la contribuzione degli utenti.
2. La gestione in economia è deliberata dal Consiglio Comunale, unitamente al regolamento che ne stabilisce le modalità di esercizio.

#### **ART. 71 CONCESSIONE A TERZI**

1. Allorché sussistano comprovate ragioni di ordine tecnico, economico o di opportunità sociale, il Comune può provvedere alla gestione del servizio mediante concessione a terzi.
2. La gestione in concessione è deliberata dal Consiglio Comunale con apposito provvedimento che deve indicare i seguenti elementi :
  - a) procedura per le modalità di scelta del contraente;
  - b) facoltà ed obblighi essenziali sia per il Comune che per il concessionario da riportare nel disciplinare di concessione;
  - c) durata della concessione;
  - d) cause di decadenza dalla concessione per inadempienze del concessionario;
  - e) facoltà di revoca della stessa da parte della P.A.

#### **ART. 72 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.**

1. In relazione alla particolare natura del servizio da erogare e delle opere necessarie al suo corretto svolgimento, il Comune può costituire società per azioni o a responsabilità limitata. Il Comune provvederà alla scelta dei soci privati ed alla eventuale collocazione dei titoli azionari o quote sul mercato con la procedura ad evidenza pubblica e l'atto costitutivo della Società dovrà prevedere l'obbligo dell'Ente di nominare uno o più amministratori e sindaci. In ogni caso, lo statuto stabilirà il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, stabilendosi, inoltre, che una quota delle azioni in caso di Società per Azioni, possa essere destinata all'azionariato diffuso e resti comunque sul mercato.
2. La prevalenza del capitale pubblico locale è assicurata allorché la maggioranza delle azioni o quote appartiene, nel complesso, al Comune ed a enti pubblici locali. Le S.p.A. e le S.r.l. a partecipazione comunale sono disciplinate dalle norme del codice civile. L'atto costitutivo deve prevedere la facoltà della partecipazione pubblica locale di nominare direttamente la maggioranza degli amministratori, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile. Inoltre, lo statuto stabilisce il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, nonché la circolazione delle azioni o di quote di partecipazione pubblica esclusivamente nell'ambito degli enti pubblici locali.
3. L'atto costitutivo e lo statuto sono deliberati dal Consiglio Comunale, contestualmente alla partecipazione alla società o con provvedimento successivo.
4. Il Consiglio Comunale, può approvare altresì la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici. L'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

8. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 73 CONVENZIONI**

1. Il Comune può stipulare apposite convenzioni con amministrazioni statali, 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.
3. Le convenzioni devono essere deliberate dal Consiglio Comunale con le modalità ed i contenuti stabiliti dalla legge.

#### **ART. 74 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. 16 - 1° comma - del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 75 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. Il Consiglio Comunale stabilisce le linee e le dovute procedure a cui il Sindaco uniformerà il suo comportamento.
3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime dei legali rappresentanti delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del T.U. 267/2000. 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.
4. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere.
5. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dai rappresentanti delle amministrazioni statali o degli enti pubblici nazionali e regionali, se partecipanti all'accordo.
6. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### **ART. 76 TRASFORMAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI IN S.P.A.**

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le Aziende speciali in Società per Azioni – secondo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

**ART. 77 SOCIETÀ PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA DI ENTI LOCALI**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, può costituire apposite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi speciali.
2. Il Comune provvederà alla scelta dei Soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica.
3. L'atto costitutivo della Società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.
4. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.
5. Si applicano in ogni caso i commi 1, 2, 3, 4, e 5 dell'art.116 del D.lgs. 18.08.2000 n.267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali -.

**ART. 78 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI**

1. In applicazione dell'art. 43 della L. 27 dicembre 1997 n° 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

**ART. 79 SOCIETÀ DI TRASFORMAZIONE URBANA**

- 1) Il Comune, anche con la partecipazione di altri comuni, della Provincia e della Regione, può costituire Società per Azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati della Società per Azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.
- 2) Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.
- 3) Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla Società a titolo di concessione.
- 4) I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la Società per Azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

**TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE****CAPO I  
UFFICI****ART. 80 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti criteri:
  - a) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro per conseguire la massima flessibilità delle strutture e del personale e la massima collaborazione tra gli uffici.
- e) modulazione della dotazione organica in funzione dei programmi e degli obiettivi dell'Amministrazione e superamento dei criteri comportanti il condizionamento delle azioni di governo locale in ragione della salvaguardia delle impostazioni d'organico così come nel tempo consolidato.

#### **ART. 81 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità ai criteri generali definiti dal presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica di programmazione, indirizzo e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, ove nominato, e 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. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel P.E.G. o altrimenti nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
6. La struttura burocratica del Comune è suddivisa in servizi ed uffici, secondo dotazione organica allegata al Regolamento degli uffici e dei servizi.
7. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.
8. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune è ripartita secondo quanto prescritto dall'art. 19 – comma 4°- dello Statuto. La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

#### **ART. 82 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 gli uffici e servizi e tra questi, il direttore, ove nominato, e gli organi amministrativi.
2. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, ove nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi in forma operativa e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, 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.

5. Il Comune, nel rispetto delle norme di legge sovraordinate, recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati.
6. il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e, ove nominato, del direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra questi e il direttore generale, ove nominato, il segretario comunale e gli organi elettivi. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile, titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

#### **ART. 83 SVOLGIMENTO FUNZIONI DIRIGENZIALI**

1. Le funzioni dirigenziali di cui all'art.107 - commi 2, 3, 4, 5 e 6 - del T.U. 267/2000, possono essere attribuite dal Sindaco in forza dell'art. 109 – comma 2°- dello stesso T.U. che, per i Comuni privi di dirigenza, si precostituisce come fonte normativa primaria e prevalente nei confronti di ogni altra normativa sottordinata nella gerarchia delle fonti giuridiche;
2. l'attribuzione delle funzioni dirigenziali avviene mediante motivato provvedimento del Sindaco nei confronti del personale dipendente qualificato dalla responsabilità di Uffici o Servizi, indipendentemente dalla qualifica funzionale e in deroga, ove necessario, ad ogni altra diversa disposizione.
3. l'attribuzione delle funzioni dirigenziali coincide con la copertura delle posizioni organizzative, ove istituite nella corrispondente area.
4. L'attivazione e la surrichiamata copertura delle posizioni organizzative, ove istituite, restano tuttavia condizionate dalla spendita delle prerogative e delle facoltà sindacali indicate nei precedenti commi del presente articolo.
5. gli accordi sindacali si applicano nel rispetto della sovraordinata normativa di principio individuata nell'art. 109 – comma 2° - del T.U. 18-08-2000 N°267.

#### **ART. 84 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie secondo la disciplina generale che regola lo 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, concorrendo, nell'osservanza delle norme nel tempo vigenti, alla realizzazione dei principi sanciti dagli artt.97 e 98 della Carta Costituzionale.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi rientranti nella sfera funzionale degli uffici e servizi di appartenenza e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, ove nominato, verso gli assegnatari delle posizioni organizzative preposti al Settore ove ricompreso l'ufficio o il servizio di appartenenza, se le stesse posizioni organizzative siano istituite e coperte, o, altrimenti, verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione per gli atti compiuti e i risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Ogni dipendente è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento emanato dal Ministro per la Funzione Pubblica con D.M. 28-11-2000 e delle equivalenti norme comportamentali vigenti nel tempo per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **ART. 85 DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa stipula di apposita convenzione con altri comuni la cui popolazione assommata raggiunga i quindicimila abitanti, può nominare, di concerto con i Sindaci degli altri comuni, un Direttore generale al di fuori della dotazione organica, e con contratto a tempo determinato.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati

### **ART. 86 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 alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere 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.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

### **ART. 87 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 applica 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 recuperi, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) può promuovere i procedimenti e adottare, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti ovvero inadempienti;

### **ART. 88 POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I compiti e le funzioni di cui ai precedenti artt. 86 e 87, ove non sia stato nominato il Direttore Generale e quando non siano stati conferiti al Segretario Comunale ai sensi dell'art.108 – comma 4°- del T.U. 267/2000, sono attribuiti ai dipendenti che, come individuati nell'art. 83 del presente Statuto ai fini dello svolgimento delle funzioni dirigenziali, risultano altresì preposti alle posizioni organizzative istituite per i settori di massima dimensione funzionale dell' Ente

Locale, ove ricompresi una pluralità di uffici e/o servizi che presentano, a giudizio dell'Amministrazione, compatibilità di direzione unitaria.

2. Le posizioni organizzative (id est i dipendenti cui attribuite le funzioni dirigenziali e assegnatari delle posizioni organizzative, ove istituite) provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni e le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Esse 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 Sindaco e dalla Giunta Comunale, assumendo sia verso le strutture operative a cui sono preposti, sia verso l'Amministrazione, per il settore di rispettiva competenza, le responsabilità proprie della Direzione gestionale dell'Ente.

#### **ART. 89 FUNZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Le posizioni organizzative, nell'ambito delle competenze settoriali, svolgono le funzioni richiamate ai precedenti artt. 86 e 87 dello Statuto;  
inoltre:
  - 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;
  - • provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Esse 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, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) Emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) Emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di competenza del Sindaco ai sensi dell'art. 54 del T.U. 267/2000.
  - g) Provvedono a dare sollecita esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - h) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione. Ove, invece, non sia stato nominato il Direttore, predispongono, per gli uffici e servizi del Settore di competenza, la proposta di P.E.G.;
  - i) Concedono permessi e congedi ai dipendenti in servizio presso il Comune;
  - j) Rispondono, nei confronti al Direttore o, in mancanza di questi, all'Amministrazione, per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare alle posizioni organizzative ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 90 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 o 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 T.U. 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. 91 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.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 92 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 versi nelle situazioni di deficit strutturale di cui all'art. 242 del T.U. 267/000

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 93 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è un dirigente o un funzionario pubblico, dipendente da specifica Agenzia ed iscritto in apposito albo nazionale.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed assegnato dall'Agenzia che gestisce l'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
3. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali è confermato il segretario in carica.
4. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che ha effettuato la nomina.
5. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la condivisione dell'ufficio del Segretario Comunale.
7. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
8. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **ART. 94 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti;
2. Egli partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
3. Nelle sessioni degli organi collegiali di cui al precedente comma, svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza;
4. Esercita le funzioni di direttore generale quando conferite dal Sindaco ai sensi degli artt. 97 e 108 –ultimo comma- del T.U.267/2000.
5. Il Segretario, nel caso che non sia stato nominato un Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle posizioni organizzative, ove istituite e coperte, o altrimenti degli assegnatari delle funzioni dirigenziali, coordinandone l'attività.
6. 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.

7. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge o che, compatibile con il suo status professionale e giuridico, gli sia attribuita dallo statuto, dai regolamenti o dal sindaco.
8. 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.
9. 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.
10. Il segretario comunale può delegare le proprie funzioni purché non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.
11. La segreteria del Comune è composta dal segretario e dal vice segretario, ove nominato. Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

#### **ART. 95 VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario.
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 LA RESPONSABILITA'**

#### **ART. 96 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che siano venuti a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenute le posizioni di lavoro subordinate, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Quando il danno erariale inferto al Comune è autonomamente presunto e denunciato alla Procura della Corte dei Conti da chi, come consigliere comunale, si attiva nel contesto funzionale del controllo politico-amministrativo proprio del Consiglio ai sensi del 1° comma dell'art. 42 del T.U. 267/2000, il Comune inoltra a seguito della denuncia e su richiesta del consigliere denunciante gli atti specifici dallo stesso indicati alla summenzionata Procura.  
Restano fermi i diritti di azione in ogni sede giudiziaria, anche in quella penale, degli organi e dei soggetti ai quali arrecato ingiusto danno per effetto di denuncia avventata, temeraria, carente di presupposti reali o basata su presupposti non rispondenti al vero.

#### **ART. 97 RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore, ove nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, hanno cagionato ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di

operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 98 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 99 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, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 100 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

#### **ART. 101 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario, quando questi investito dei pertinenti compiti gestionali, e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 102 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 dal regolamento, osservando i principi dell'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 ed 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.

#### **ART. 103 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 revisore dei conti.

#### **ART. 104 ATTIVITA' 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 del 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.
4. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata mediante regolamentazione settoriale.

### **CAPO II REVISIONE E CONTROLLO**

#### **ART. 105 REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge. Il Revisore in particolare attua :
  - a) un controllo esterno sull'operato dell'Ente;
  - b) una verifica dell'economicità della gestione.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzioni 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 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Egli inoltre redige

e conferisce al Sindaco proposte, pareri, memorie, relazioni allorché lo ritenga opportuno. Gli atti di cui sopra sono comunicati al Consiglio nella seduta successiva, affinché esso possa assumere le determinazioni del caso. A tali sedute è invitato ad intervenire il revisore che può fornire ulteriori ragguagli e delucidazioni.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30-07-1999 1993 n. 286.

#### **ART. 106 TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate da debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamenti 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.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 107 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. Il Comune al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, e la trasparenza dell'azione amministrativa, attua il controllo di gestione attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Tale controllo può essere attuato attraverso l'operato del revisore o mediante apposita struttura interna. 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.
3. 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 comunque il revisore.

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI**

#### **ART. 108 CONFERIMENTO DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può conferire, ai sensi dell'art.28 T.U.267/2000, alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di conferimento, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.
3. Ai sensi dell'art. 40 della L. 5 febbraio 1992, n. 104, il Comune, attiva gli interventi sociali e sanitari, a favore dell' handicap, previsti dalla predetta legge-quadro, in ambito associato, consortile o mediante convenzione con l'Azienda sanitaria locale. In alternativa può conferire alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio della corrispondente funzione, ricorrendo, se del caso, anche ad accordi di programma di cui all'articolo 34 del T.U. 267/2000 e dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Le modalità del coordinamento degli interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi

e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale e l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi anche nelle forme del decentramento saranno concordati con gli organi degli Enti coinvolti.

#### **ART. 109 PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1- 4, della legge 7 Agosto 1990 n. 241, come istituiti dall'art. 17, comma 24, della legge n. 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### **ART. 110 REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche, totali o parziali e le integrazioni statutarie sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 -comma quarto- del T.U. 267/2000.
2. Le proposte, di cui al precedente comma, vengono – prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale – esaminate e discusse in seno ad una apposita Commissione comunale.

#### **ART.111 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto entra in vigore, previa pubblicazione nel B.U.R.E.R. , dopo il decorso del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 6 –comma 5°- del T.U. 267/2000.
-

COMUNE DI  
**COPPARO**  
(Ferrara)

COMUNICATO

**STATUTO**



## INDICE

**CAPO I – Principi fondamentali**

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Il territorio
- Art. 3 – La sede
- Art. 4 – Lo stemma ed il gonfalone
- Art. 5 – L'Albo pretorio
- Art. 6 – I beni comunali
- Art. 7 – I principi
- Art. 8 – I principi dell'azione amministrativa

**PARTE I****CAPO II – Funzioni, compiti e programmazione**

- Art. 9 – Le funzioni del Comune
- Art. 10 – Il finanziamento del Comune
- Art. 11 – I servizi pubblici locali
- Art. 12 – I compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- Art. 13 – La programmazione

**CAPO III – Azione popolare, diritti di accesso e di informazione ai cittadini**

- Art. 14 – I soggetti della partecipazione popolare
- Art. 15 – La valorizzazione e la promozione della partecipazione
- Art. 16 – La valorizzazione delle libere forme associative e del volontariato
- Art. 17 – La partecipazione alla gestione dei servizi sociali
- Art. 18 – Gli organismi di partecipazione
- Art. 19 – La conferenza dei Presidenti di Frazioni
- Art. 20 – Le situazioni giuridiche soggettive e la partecipazione degli interessati
- Art. 21 – L'iniziativa e le proposte popolari
- Art. 22 – Le consultazioni
- Art. 23 – Le forme del referendum e i soggetti di attivazione
- Art. 24 – Il Difensore civico
- Art. 25 – L'elezione revoca e dimissioni del Difensore civico comunale
- Art. 26 – Mezzi e compenso del Difensore civico
- Art. 27 – La Pro-loro
- Art. 28 – La Conferenza dei servizi

**CAPO IV – Forme di accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi**

- Art. 29 – Il diritto d'informazione e di accesso
- Art. 30 – Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali

**PARTE II****CAPO V – Le attribuzioni degli organi***Sezione I – Gli organi del Comune*

- Art. 31 – Gli organi istituzionali del Comune
- Art. 32 – Forma di partecipazione delle minoranze e delle opposizioni politiche
- Art. 33 – Condizione giuridica degli amministratori locali
- Art. 34 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 35 – Maggioranze qualificate

*Sezione II – Il Consiglio comunale*

- Art. 36 – Il Consiglio comunale

- Art. 37 – Principi generali di funzionamento
- Art. 38 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 39 – Presidente, Vice presidente del Consiglio e Consigliere anziano
- Art. 40 – I Consiglieri comunali
- Art. 41 – Gruppi consiliari e la conferenza dei capi gruppo
- Art. 42 – La decadenza e le dimissioni del Consigliere comunale
- Art. 43 – Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali
- Art. 44 – Le attribuzioni del Consiglio
- Art. 45 – Le Commissioni del Consiglio

*Sezione III – La Giunta*

- Art. 46 – La composizione della Giunta
- Art. 47 – La nomina della Giunta e durata in carica
- Art. 48 – Funzionamento della Giunta
- Art. 49 – Le competenze della Giunta comunale
- Art. 50 – Deleghe assessorili
- Art. 51 – Cessazione di singoli componenti della Giunta

*Sezione IV – Il Sindaco*

- Art. 52 – Elezione e funzioni del Sindaco
- Art. 53 – Le attribuzioni del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione
- Art. 54 – Attribuzioni di competenza da parte del Sindaco ai Consiglieri comunali
- Art. 55 – Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 56 – Il Vice sindaco
- Art. 57 – La conferenza dei Sindaci dell'ex-mandamento
- Art. 58 – La mozione di sfiducia
- Art. 59 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco
- Art. 60 – La rimozione e la sospensione degli amministratori

**CAPO VI – Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici e degli Organi titolari di uffici***Sezione I – L'organizzazione degli Uffici*

- Art. 61 – I criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 62 – Le strutture organizzative del Comune
- Art. 63 – Il Segretario generale
- Art. 64 – Il Direttore generale
- Art. 65 – Il Vice-Segretario generale
- Art. 66 – Le attribuzioni dei Dirigenti
- Art. 67 – Le determinazioni
- Art. 68 – Controllo interni

*Sezione II – La responsabilità*

- Art. 69 – Pareri dei responsabili
- Art. 70 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 71 – Responsabilità dei contabili

*Sezione III – L'ordinamento dei servizi pubblici locali*

- Art. 72 – Disposizioni generali e forme di gestione
- Art. 73 – Conferimento a soggetti esterni di attività amministrative
- Art. 74 – L'Azienda speciale
- Art. 75 – L'istituzione
- Art. 76 – Disposizioni comuni alle aziende speciali ed alle istituzioni
- Art. 77 – La società per azioni o a responsabilità limitata

*Sezione IV* – Forme associative istituzionali – Accordi di programma

- Art. 78 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni
- Art. 79 – Convenzioni
- Art. 80 – Consorzi
- Art. 81 – Accordi di programma
- Art. 82 – Unione dei Comuni
- Art. 83 – Associazioni intercomunali

**CAPO VII – Finanza e contabilità**

- Art. 84 – Ordinamento

- Art. 85 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 86 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 87 – Attività contrattuale
- Art. 88 – La revisione economico-finanziaria
- Art. 89 – Il Controllo di gestione contabile e la contabilità economica

**CAPO VIII – Disposizioni finali**

- Art. 90 – Il criterio interpretativo dello Statuto e dei Regolamenti
- Art. 91 – La deliberazione dello Statuto ed entrata in vigore

*(segue allegato fotografato)*

## Capo I

### Principi fondamentali

#### Art. 1

#### Il Comune

1 Il Comune - fondato nel 1865 - è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, indirizza la propria attività all'instaurazione di rapporti di fiducia con i cittadini, uniforma la propria azione ai principi di legalità ed equità, trasparenza e pubblicità, efficienza ed efficacia.

2 Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3 Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e leggi del coordinamento della finanza pubblica.

4 Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione e secondo il principio di sussidiarietà ed adeguatezza, le funzioni da essi attribuite o delegate, per perseguire le finalità sancite dalla Costituzione, nel rispetto della storia, della cultura e delle tradizioni locali nell'ambito di una visione unitaria del tessuto socio-economico del territorio.

5 Il Comune esercita le funzioni amministrative nell'ambito del proprio territorio, promuove raccordi con lo Stato, le Regioni ed i Comuni limitrofi, con particolare attenzione a quelli dell'ex Mandamento, cioè Berra, Formignana, Jolanda di Savoia, Ro e Tresigallo.

A questo scopo predispone forme, modi, tempi, supporti tecnici ed organizzativi, mezzi e procedure per armonizzare l'azione dei vari livelli di governo su tutte le materie e le attività di comune interesse.

6 Il territorio del Comune di Copparo comprende le seguenti frazioni:

- Ambrogio;
- Brazzolo;
- Coccanile - Cesta;
- Fossalta;
- Gradizza;
- Sabbioncello San Pietro;
- Sabbioncello San Vittore;
- Saletta - Cà Matte;
- Sant'Apollinare;
- Tamara;
- Ponte San Pietro.

7 Il Regolamento delle Frazioni può prevedere forme di accorpamento delle stesse ai fini della costituzione dei loro organismi di partecipazione denominati Comitati; apposito regolamento disciplina l'organizzazione e le funzioni dei Comitati e i rapporti con l'Amministrazione comunale. Il referente per i rapporti con le frazioni è individuato nell'Assessore con delega al decentramento.

8 I Comitati di frazione rappresentano le esigenze della popolazione nell'ambito dell'unità del Comune.

9 I componenti dei Comitati di Frazione vengono nominati dal Consiglio Comunale sulla base dei risultati conseguiti nelle frazioni dalle varie liste e/o coalizioni alle ultime elezioni comunali.

## **Art.2**

### **Il territorio**

- 1 Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti in 142 fogli di mappe catastali, scala 1:1000 e 1:2000, confina a Nord con i Comuni di Ro e di Berra, a Sud con i Comuni di Formignana e di Ferrara, ad Est con il Comune di Jolanda di Savoia, ad Ovest con i Comuni di Ferrara e di Ro; tali fogli catastali costituiscono parte integrante del presente Statuto.
- 2 La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita.
- 3 L'amministrazione Comunale si riserva di coinvolgere la popolazione interessata anche ricorrendo a Referendum.

## **Art. 3**

### **La sede**

- 1 La sede del Comune è fissata nel Palazzo Municipale sito in Via Roma,28. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la stessa si riuniscono la Giunta, il Consiglio, le Commissioni e i Gruppi Consiliari e tutti gli altri organismi del Comune, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede, previa deliberazione.

## **Art. 4**

### **Lo stemma ed il gonfalone**

- 1 Lo stemma è così raffigurato: araldo diviso verticalmente in due parti uguali raffigurante sul campo a sinistra blu un fascio d'erba e sul campo rosso una coppa d'oro, è stretto da un ramo di quercia sulla destra e da un ramo d'alloro sulla sinistra, sovrastato da una corona a punte merlate.
- 2 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta 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.
- 3 La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
- 4 L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato da apposito Regolamento.

## **Art. 5**

### **L'Albo Pretorio**

- 1 Il Comune ha un Albo Pretorio presso la sede municipale per la pubblicazione dei propri atti. Altri albi possono essere collocati in altre parti del territorio, ai soli fini di una maggiore informazione dei cittadini, ma senza alcun effetto ai fini della pubblicazione degli atti. Al Sindaco spetta la scelta di collocazione di tutti gli albi.

## **Art. 6**

### **I beni comunali**

- 1 I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 2 I beni patrimoniali sono disponibili o indisponibili.
- 3 I beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione da parte del Comune ai fini istituzionali, sono soggetti a gestione economica finalizzata al massimo della redditività.
- 4 La destinazione dei beni immobili è decisa con apposita delibera consiliare.
- 5 Gli usi civici sono regolati dalle leggi in materia.

## Art. 7

### Principi

- 1 Il Comune ispira la propria azione ai principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di democrazia e di pace, indicati dalla Costituzione. Riconosce la dignità ed il valore di ogni persona.  
Concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione della persona, indipendentemente dalle sue condizioni psichiche e fisiche, economiche e sociali, dalla sua razza, dalla sua età, dal suo sesso, dalla sua ideologia politica e fede religiosa.
- 2 Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si esplica la personalità umana. Sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
- 3 Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali, professionali e di categoria su base nazionale e territoriale operanti nel territorio del proprio Comune.
- 4 Favorisce la partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative dell'ente locale, della Provincia, della Regione e dello Stato.
- 5 Riconosce nell'informazione la leva essenziale per garantire la massima trasparenza dell'Amministrazione Comunale.
- 6 Riconosce la necessità di assicurare ai cittadini il pieno e permanente controllo sulla amministrazione locale, anche attraverso la predisposizione di garanzie particolari per i procedimenti, che comportano la gestione di risorse pubbliche o l'esercizio di una elevata discrezionalità amministrativa.
- 7 Promuove uno sviluppo economico che sia socialmente ed ecologicamente compatibile, salvaguardando e tutelando il territorio e le risorse ambientali comunali, quali beni della comunità, garantendo l'integrità e la corretta utilizzazione.
- 8 Considera proprio compito primario la tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione locale, ed opera per promuovere la solidarietà della comunità civile, in particolare a vantaggio dei soggetti più deboli ed indifesi.
- 9 Promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, adeguando a questo scopo i tempi e le modalità organizzative della propria amministrazione.
- 10 Promuove il reciproco rispetto e la valorizzazione delle diverse culture presenti nella realtà locale.
- 11 Considera come propri i valori dell'unione politica europea ed esprime interesse ad organizzarsi in tale dimensione. A tale fine partecipa attivamente alle associazioni italiane ed internazionali degli enti locali, nell'ambito di un processo di integrazione europea ed internazionale che valorizzi sempre più il ruolo insostituibile dei poteri locali.

## **Art. 8**

### **I principi dell'azione amministrativa**

1 L'azione amministrativa del Comune si svolge nel rispetto del principio secondo il quale compete agli organi di direzione politica la definizione degli obiettivi ed i programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite; mentre spettano ai dirigenti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, con responsabilità della gestione e dei risultati.

2 Il Comune persegue i fini determinati dalla legge ed è retto da criteri di economicità, di efficacia, di efficienza e di pubblicità, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni, che disciplinano singoli procedimenti.

3 Il Comune non può aggravare il procedimento, che deve svolgersi in conformità della legge, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

## **Parte I**

### **Capo II**

#### **Funzioni, compiti e programmazione**

##### **Art.9**

###### **Le funzioni del Comune**

- 1 Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio Comunale precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
- 2 Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e lo Stato, adottando appositi regolamenti informati ai principi di organizzazione relativi alla gestione degli uffici e dei servizi pubblici locali, ai sensi del Capo VI, Sez.I, II e III del presente Statuto.
- 3 In particolare ed ai fini esemplificativi il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
  - a pianificazione territoriale del suolo Comunale;
  - b viabilità, traffico e trasporti;
  - c tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, raccolta e smaltimento dei rifiuti;
  - e raccolta e distribuzione delle acque e delle risorse energetiche;
  - f servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
  - h altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza Comunale;
  - l. altre funzioni e compiti previsti dal T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. D.Lgs. n.267 del 18.08.2000 e dalle altre leggi dello Stato e della Regione.

##### **Art. 10**

###### **Il finanziamento del Comune**

- 1 Al Comune competono: le entrate patrimoniali, i trasferimenti e le risorse per investimenti, le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti per legge o per regolamento, con particolare riferimento al comma quattro dell'art. 149 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL..

## **Art. 11**

### **I servizi pubblici locali**

1 Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare i principi statutari, secondo le norme fissate per l'ordinamento dei servizi di cui al Capo VI del presente Statuto, in particolare per quanto riguarda i compiti di cui all'art. 40 della legge 5-2-92 n. 104, si dà atto che apposito Regolamento dovrà prevedere le modalità del coordinamento degli interventi a norma di quanto previsto dal 2° comma dell'articolo sopra citato.

## **Art. 12**

### **I compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

- 1 Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, dello stato civile, di statistica e di leva militare.
- 2 Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.
- 3 Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che disciplina anche i relativi rapporti finanziari, assicurandone le risorse necessarie.
- 4 Competono al Sindaco funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che vengono svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

### **Art. 13**

#### **La programmazione**

- 1 Il Comune assume i principi ed i criteri della programmazione coordinata con lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
- 2 Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
- 3 Il Comune informa la politica del bilancio e delle risorse finanziarie ai principi ed alle regole della programmazione, nonché della verifica e del controllo di gestione.
- 4 Il Regolamento di contabilità si ispira ai principi ed ai criteri della programmazione economico finanziaria, dettagliandone le procedure ed i procedimenti.

### **Capo III**

#### **Azione popolare, diritti di accesso e di informazione ai cittadini**

### **Art. 14**

#### **I soggetti della partecipazione popolare**

- 1 Le disposizioni di cui al presente Capo si applicano, oltre che ai cittadini dell'Unione Europea e ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Copparo, anche ai seguenti soggetti:
  - a ai cittadini residenti nel Comune di Copparo, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, salvo deroghe particolari previste nei regolamenti;
  - b ai cittadini non residenti nel Comune di Copparo, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio o che a queste siano interessati per il futuro;
  - c agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di Copparo;
  - d agli stranieri non residenti nel Comune di Copparo ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio, regolarmente soggiornanti.
- 2 Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

## **Art. 15**

### **La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

1 Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione. Il Comune riconosce ed esalta la funzione del volontariato, consentendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi, purché lo stesso sia organizzato e riconosciuto per la cura degli interessi economici, sociali, sportivi e culturali, che si svolgono nell'ambito della comunità locale.

## **Art. 16**

### **La valorizzazione delle libere forme associative e del volontariato**

1 La valorizzazione delle libere forme associative avviene secondo principi di equità e di trasparenza, nei modi e nelle forme previste dai Regolamenti.

2 Il Comune, nel rispetto delle vigenti leggi, istituisce apposito Albo per il riconoscimento delle libere associazioni e delle organizzazioni di volontariato.

## **Art. 17**

### **La partecipazione alla gestione dei servizi sociali**

1 Il Comune - ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale - può costituire un'istituzione con le modalità previste dall'art. 78 del presente Statuto, quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale e, ove lo ritenga utile, lo può affidare -per la gestione- ad associazioni, enti od organismi aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione Comunale.

## **Art. 18**

### **Gli organismi di partecipazione**

- 1 Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
- 2 Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che il Comune vorrà loro sottoporre o che da questi vengano allo stesso sottoposti.
- 3 Sono istituiti gli organismi di partecipazione seguenti:
  - i Comitati di frazione;
  - la Consulta per le azioni positive e pari opportunità;
  - i Consigli, Consulte, Organismi o Comitati di Quartiere che il Comune ritenga opportuno costituire.
- 4 Essi saranno dotati di apposito regolamento di funzionamento.

## **Art. 19**

### **La Conferenza dei Presidenti di Frazione**

- 1 E' istituita la Conferenza dei Presidenti dei Comitati di Frazione e di Quartiere, se costituiti.
- 2 La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco o dal suo sostituto.
- 3 Le disposizioni del regolamento del Consiglio Comunale, che disciplinano il funzionamento dei lavori del Consiglio Comunale, sono valide, in quanto compatibili, per lo svolgimento dei lavori della Conferenza.

## **Art. 20**

### **Le situazioni giuridiche soggettive e la partecipazione degli interessati**

- 1 Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti, che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, ai fini della loro partecipazione, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande, secondo le norme previste da apposito Regolamento.
- 3 L'intervento dei soggetti interessati alla partecipazione del procedimento amministrativo avviene in conformità delle disposizioni del Capo III della legge 7 agosto 1990, n.241.

## **Art. 21**

### **L'iniziativa e le proposte popolari**

1 Tutti i soggetti di cui all'art.14 hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sia in forma singola che associata, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, nelle forme previste dalle disposizioni regolamentari.

2 E' garantito l'esame tempestivo da parte degli Uffici competenti ed è assicurata risposta scritta entro 30 giorni a cura del Sindaco o degli Assessori.

## **Art. 22**

### **Le consultazioni**

1 Il Comune ai fini della consultazione dei cittadini in forma singola o associata, oltre ad utilizzare i rapporti con le Consulte Comunali, avvia audizioni e consultazioni ad iniziativa del Sindaco, degli Assessori e della Giunta, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari, nelle forme previste dal regolamento che disciplina il funzionamento degli organi istituzionali.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.

## Art. 23

### Le forme del referendum e i soggetti di attivazione

- 1 Sono istituite le seguenti forme di referendum, su materie di esclusiva competenza locale:
  - consultivo
  - propositivo
  
- 2 Il referendum è convocato ad iniziativa:
  - del 50% dei Consiglieri Comunali;
  - della Giunta;
  - del 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
  
- 3 Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco su parere conforme della apposita Commissione Speciale.
  
- 4 Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati, con l'espressione del voto per urna.
  
- 5 Sono escluse dal referendum le materie seguenti:
  - a Materie tributarie, penali ed elettorali;
  - b Atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
  - c Personale del Comune e delle aziende municipalizzate;
  - d Regolamento interno del Consiglio Comunale;
  - e Bilanci, finanza, tributi locali e contabilità;
  - f materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
  - g pareri richiesti da disposizioni di legge;
  - h i provvedimenti che riguardino la tutela e la salvaguardia delle minoranze etniche e religiose.
  
- 6 Per l'esame dei risultati del referendum è indetta apposita riunione consiliare, da tenersi entro 30 giorni dalle votazioni, che adotta le determinazioni del caso.
  
- 7 All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione fa fronte con proprie risorse.
  
- 8 Apposito regolamento disciplina la materia.

## Art. 24

### Il Difensore Civico

- 1 Il Difensore Civico Comunale è istituito al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale stessa, dei Consorzi o Enti da essa istituiti o controllati.
- 2 Il Difensore Civico deve segnalare al Sindaco anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione e degli Enti sopra citati nei confronti dei cittadini.
- 3 Il Difensore Civico è obbligato a presentare al Consiglio una relazione semestrale, ove illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione Comunale.
- 4 Il Difensore Civico ha il diritto di ricevere copia di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale.
- 5 Il Difensore Civico si pronuncia sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale nei limiti dei rilievi sollevati da almeno un quarto dei Consiglieri Comunali mediante richiesta scritta e motivata eventualmente anche previa richiesta di riesame dell'atto da parte dell'organo competente. Di questi rilievi e delle controdeduzioni eventualmente deliberate dagli organi competenti ne farà oggetto nella relazione semestrale.
- 6 Il Difensore Civico Comunale è componente della Commissione Speciale per l'ammissibilità dei referendum comunali.
- 7 Apposito regolamento Comunale determina il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico Comunale.
- 8 Qualora altri Comuni ritengano necessario avvalersi del Difensore Civico, prevedendolo nei loro Statuti, è data facoltà al Comune di esperire modalità per la convenzione con una o più Amministrazioni, sull'utilizzo comune del Difensore Civico.

## **Art. 25**

### **L'elezione revoca e dimissioni del Difensore Civico Comunale**

- 1 Il Difensore Civico Comunale è eletto con voto pari ai 4/5 dei consiglieri in carica in sede di prima votazione, con i 2/3 dei Consiglieri in carica in sede di seconda votazione oppure con la metà più uno dei Consiglieri in carica nella terza votazione tra i cittadini di provata esperienza, moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato i quarant'anni di età e non superati i settanta anni. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono previsti dal relativo regolamento comunale.
- 2 Egli resta in carica 3 anni, può essere rieletto per non più di una volta. Può essere revocato, con atto motivato, da parte del Consiglio Comunale, con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati.
- 3 Il Difensore Civico Comunale è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Sindaco- prima di assumere l'incarico - secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.
- 4 Il Difensore Civico entro trenta giorni dall'elezione, presenta al Consiglio Comunale una sintesi di programma, indicando le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa.
- 5 Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione. Sino a tale elezione il Difensore Civico dimesso resta in carica.

## **Art. 26**

### **Mezzi e compenso del Difensore Civico**

- 1 Il Comune organizza, per le attività del Difensore Civico, un Ufficio dotato di una struttura organica idonea.
- 2 Al Difensore Civico spetta lo stesso compenso riconosciuto all'Assessore del Comune, in conformità alle vigenti leggi.

## **Art. 27**

### **La Pro-loco**

- 1 Il Comune con delibera del Consiglio Comunale riconosce e approva lo Statuto della Pro-loco di Copparo secondo le disposizioni della legge regionale.
- 2 Il Comune designa, con atto del Consiglio, i membri del Comitato di gestione della Pro-loco di propria rappresentanza.

## **Art. 28**

### **La Conferenza dei Servizi**

- 1 Il Comune indice la Conferenza dei Servizi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.14 della legge 07 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo.
- 2 Tale Conferenza può essere indetta dal Sindaco se trattasi dell'acquisizione di intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza sostituiscono a tutti gli effetti i concerti, le intese, i nullaosta e gli assensi richiesti.

## **Capo IV**

### **Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi**

## **Art. 29**

### **Il diritto d'informazione e di accesso**

- 1 Tutti i cittadini hanno diritto, in forma singola ed associata, di accedere alla visione degli atti amministrativi ed ottenere eventuale rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, secondo le vigenti disposizioni di legge ed i regolamenti in materia.
- 2 I titolari d'interessi giuridicamente rilevanti hanno diritto, in forma singola od associata, di accedere agli atti amministrativi, ai documenti, nonché alle informazioni relative agli atti e alle procedure e allo stato di esame di documenti, di progetti e di provvedimenti che comunque li riguardino. Le modalità di accesso sono disciplinate da apposito regolamento.

## **Art. 30**

### **Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali**

1 Le organizzazioni sindacali riconosciute dalla legge e firmatarie di contratti collettivi di lavoro sono titolari del diritto di informazione relativo all'attività amministrativa e politico istituzionale dell'Ente.

2 Il diritto d'informazione, preventivo e tempestivo, delle Organizzazioni Sindacali firmatarie dei contratti collettivi di lavoro applicati ai dipendenti dell'Ente non esclude quello di contrattazione decentrata ed è esercitato secondo le disposizioni degli accordi collettivi ed a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia.

3 Il diritto d'informazione delle organizzazioni sindacali di cui al precedente comma è esercitato a titolo gratuito in quanto atto dovuto per il Comune.

## **Parte II**

### **Capo V**

#### **Le attribuzioni degli organi**

##### **Sez. I - Gli organi del Comune**

### **Art. 31**

#### **Gli organi istituzionali del Comune**

1 Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2 Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3 La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e opera attraverso deliberazioni collegiali.

4 Il Sindaco è organo monocratico, responsabile dell'Amministrazione del Comune. Egli è il legale rappresentante del Comune, è capo dell'Amministrazione Comunale, ufficiale del Governo per i servizi di competenza statale e membro del Consiglio Comunale.

## **Art. 32**

### **Forma di partecipazione delle minoranze e delle opposizioni politiche**

1 Il presente statuto disciplina le forme di partecipazione delle minoranze alle attività dell'Ente. Le minoranze consiliari devono essere informate preventivamente, attraverso la conferenza dei capigruppo, delle problematiche inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2 Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e/o di garanzia ove costituite.

## **Art. 33**

### **Condizione giuridica degli amministratori locali**

1 Gli amministratori 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. L'obbligo d'astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado.

2 Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 1 sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

3 Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

4 La legge disciplina la posizione giuridica degli amministratori lavoratori dipendenti, le indennità, aspettative, licenze, permessi rimborsi spese ed indennità di missione, oneri previdenziali, assistenziali assicurativi e le disposizioni fiscali ed assicurative.

5 Gli amministratori sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

## **Art. 34**

### **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 relativamente ai punti in cui si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4 I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

5 Le proposte sottoposte al Consiglio Comunale si intendono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo che specifiche norme di legge prevedano un quorum speciale.

## **Art. 35**

### **Maggioranze qualificate**

1 Oltre alle maggioranze qualificate prescritte da altre disposizioni del presente Statuto e dalla legge, le deliberazioni di approvazione dei programmi e delle relazioni previsionali e programmatiche, del Bilancio preventivo e di quello consuntivo, dei regolamenti del piano territoriale urbanistico debbono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

## Sezione II - Il Consiglio Comunale

### Art. 36

#### Il 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 del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, la composizione, i casi di scioglimento, sospensione, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica e le responsabilità sono regolati dalla legge.

3 Il deposito delle liste o candidature di cui all'art. 3 della legge 25-3-'93, n. 81, deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio sino al giorno precedente la data fissata per le elezioni.

Entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale dovrà altresì rendersi pubblico, con le stesse modalità di cui in precedenza, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

4 Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio è convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto il Consiglio Comunale deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle relative sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Nella stessa seduta il Consiglio elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967 n.223.

5 Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6 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;
- 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 consigliare;
- Conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

7 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.

8 Il Sindaco e gli Assessori delegati rispondono alle interrogazioni o interpellanze, in forma scritta o orale, secondo le modalità indicate dall'interrogante, entro 30 giorni, con l'osservanza dei procedimenti definiti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.

## Art. 37

### Principi generali di funzionamento

- 1 Il Consiglio Comunale adotta il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle Commissioni Consiliari in conformità ai seguenti principi:
- a- l'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
  - b- 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.
  - c- le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
  - d- sentito il Sindaco, la convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del Consiglio.
  - e- la convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che ne documenti l'invio. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione.
  - f- il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
  - g- l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
  - h- 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.
  - i- la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
  - l- le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
  - m- la prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
  - n- 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 Vice Sindaco.

- o- nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.
- p- la seduta è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
- q- il presidente del Consiglio ha poteri di direzione lavori e garante delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato.
- r- nel regolamento del Consiglio Comunale è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.
- s- nel regolamento del Consiglio Comunale è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.
- t- apposito regolamento consiliare stabilisce le modalità attraverso le quali sono fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie nonché proprie strutture.

### **Art. 38**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 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.
2. Ciascun consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione ordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente al conto consuntivo. E' 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.
4. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 39****Presidente, Vice Presidente del Consiglio e Consigliere Anziano**

1 Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale. Viene istituita la figura di Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza contemporanea del Presidente e Vice Presidente le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono svolte dal Consigliere Anziano.

2 Alla nomina del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente, che durano in carica quanto l'organo che li ha eletti, si dovrà procedere nella prima seduta di insediamento del Consiglio neo eletto subito dopo la verifica delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri.

Se la vacanza avviene per dimissioni, morte o per qualsiasi altra causa durante la durata in carica del Consiglio, si dovrà procedere alla nomina del Presidente o del Vice Presidente nella prima seduta utile del Consiglio.

3 Il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente sono eletti tra i Consiglieri stessi e su proposta dei gruppi consiliari, con voto pari ai 4/5 dei Consiglieri in carica in sede di prima votazione, con i 2/3 dei Consiglieri in carica in sede di seconda votazione, oppure con la metà più uno dei Consiglieri in carica nella terza votazione.

4 Il Presidente del Consiglio svolge le seguenti funzioni:

- a convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- b firma i provvedimenti adottati dal Consiglio;
- c convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo per coordinare le iniziative e le attività del Consiglio;
- d riceve gli atti di dimissione dei Consiglieri Comunali presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione;
- e assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5 Il Presidente del Consiglio può chiedere la presenza della Polizia Municipale alla seduta del Consiglio Comunale; le modalità di presenza ed intervento sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6 E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri. A parità di voti di maggior cifra individuale, le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal più anziano di età.

## Art. 40

### I Consiglieri Comunali

- 1 I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- 2 I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. I consiglieri subentranti in caso di surrogazione sono invitati a partecipare alla seduta del Consiglio relativa alla surroga dei consiglieri dimissionari da effettuarsi con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Qualora siano presenti, immediatamente dopo la surroga, vengono invitati a partecipare al Consiglio, integrando il numero dei consiglieri presenti.
- 3 La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 4 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. Il referente responsabile dell'accesso è individuato nel Segretario Generale e/o Dirigente. Inoltre i consiglieri hanno diritto a ottenere, da parte del presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
- 5 Ai singoli Consiglieri è consentito estrarre copia degli atti previa richiesta secondo le modalità previste nell'apposito regolamento. La richiesta del consigliere di accesso deve essere motivata e contenere l'indicazione degli atti, provvedimenti e documenti di cui si intenda avere copia.
- 6 I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
- 7 Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura, nel caso di assoluzione, le coperture delle spese processuali ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.
- 8 Ciascun Consigliere ha l'obbligo di dichiarare i redditi posseduti all'inizio del mandato e successivamente, entro il 30 giugno di ciascun anno di durata del mandato. Le dichiarazioni rilasciate dai Consiglieri sono rese pubbliche. Essi rendicontano le spese sostenute per la campagna elettorale in conformità alla dichiarazione preventiva adottata prima delle elezioni locali.

## **Art. 41**

### **Gruppi consiliari e la conferenza dei capi gruppo**

1 I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri 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 purché tali gruppi risultino composti da almeno 1 membro.

3 E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dal presente statuto, nonché dall'art. 38 D.Lgs.n.267/2000 e successive modifiche e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4 Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5 Il presidente del Consiglio convoca la conferenza dei capi gruppo per coordinare le iniziative e le attività del Consiglio Comunale.

## Art. 42

### **La decadenza e le dimissioni del Consigliere Comunale**

1 I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il presidente del Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

2 Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3 Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione degli atti di dimissione quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 D.L.gs.n. 267/2000 per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati al Consiglio, non computando a tal fine il Sindaco.

## Art. 43

### **Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali**

1 Nel Consiglio Comunale il seggio che durante la legislatura rimanga vacante per qualsiasi causa anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2 Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 D.L.gs.n.267/2000 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma del presente articolo.

**Art. 44****Le attribuzioni del Consiglio**

- 1 Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2 Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali, i regolamenti salva l'ipotesi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di competenza della Giunta Comunale;
  - b) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale e di altri funzionari;
  - l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate per legge;
  - m) l'elezione del Difensore Civico Comunale;
  - n) la designazione o la nomina e la rispettiva revoca altresì dei rappresentanti consiliari in seno alle Commissioni,

- o) l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- p) le altre materie previste dalle leggi e dallo Statuto.

3 Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4 Il Consiglio, su proposta di 1/5 dei Consiglieri, può chiamare il Collegio dei Revisori dei Conti a riferire sull'andamento economico-finanziario della gestione del Comune. Ove si prevedano o si presentino squilibri ovvero si riscontrino irregolarità contabili e finanziarie, il Consiglio concorda con i revisori gli opportuni rimedi e può, altresì, affidare al collegio il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

5 Il Consiglio decide altresì sulle interpretazioni dello Statuto e dei regolamenti di competenza, causa di conflitti di attribuzioni che insorgano tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dal presente Statuto. La valutazione del Consiglio ha valore di interpretazione autentica.

6 Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

6 Il Consiglio Comunale può disporre l'audizione del Direttore e dei Dirigenti del Comune, delle istituzioni, dei consorzi o delle aziende speciali, nonché di esperti o rappresentanti di associazioni, enti od organismi di volontariato.

## Art. 45

### Le Commissioni del Consiglio

1 Il Consiglio all'inizio di ogni tornata amministrativa istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti con funzioni preparatorie e referenti sugli atti di competenza del Consiglio, costituite con criterio proporzionale. Per criterio proporzionale si intende esattamente la distribuzione della rappresentanza tra maggioranza e minoranza in seno al consiglio comunale.

2 Le Commissioni sono permanenti, speciali, di controllo e/o di garanzia, di inchiesta; queste ultime durano in carica fino all'assolvimento dei compiti affidati dal Consiglio.

3 Le Commissioni speciali sono incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.

4 Le Commissioni di inchiesta sono incaricate di svolgere indagini su particolari problemi, con obbligo di riferire al Consiglio nell'ambito dei loro lavori. Il Direttore generale e/o i Dirigenti del Comune, di Enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

Le stesse si compongono di un membro per ogni gruppo consiliare.

Per quanto riguarda il funzionamento delle Commissioni si fa espresso riferimento a quanto previsto nel regolamento per le commissioni consiliari permanenti.

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

6 Le Commissioni permanenti sono costituite in relazione alle materie attribuite ai singoli assessorati.

7 Le Commissioni eleggono nel proprio seno il Presidente e possono disporre la revoca.

Le procedure di elezione e revoca sono stabilite nel regolamento che disciplina il funzionamento dell'organo.

8 Eventuali altre Commissioni sono istituite per il controllo della gestione dei servizi pubblici locali che non vengono gestiti in forma diretta dal Comune.

9 Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

10 Sono fatte salve le Commissioni previste da leggi speciali.

11 Il Sindaco e gli Assessori partecipano ai lavori delle Commissioni se invitati dal Presidente della Commissione stessa.

12 Le Commissioni consiliari possono richiedere la audizione del Sindaco, degli Assessori, del Segretario, del Direttore Generale e dei Dirigenti del Comune, delle istituzioni, dei consorzi o delle aziende speciali, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, enti od organizzazioni di volontariato.

### **Sez. III - La Giunta**

#### **Art. 46**

##### **La composizione della Giunta**

- 1 La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori di cui uno con funzioni di vice Sindaco
- 2 Gli assessori sono nominati dal Sindaco nel numero che per propria valutazione ritiene adeguato e comunque non superiore a quanto previsto al comma 1, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
- 3 Qualora venga nominato assessore un consigliere Comunale, questi cessa dalla carica di consigliere all'atto della accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della medesima lista.
- 4 Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e dal presente statuto.
- 5 Non possono far parte della giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- 6 I componenti della giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia, e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 47**

##### **La nomina della Giunta e durata in carica**

- 1 Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva alla elezione.
- 2 Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 3 Il Sindaco nella nomina della Giunta tiene conto delle disposizioni di cui alla legge 10-4-91 n. 125 parità uomo-donna.
- 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. 48**

### **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 dalla stessa.
- 3 La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiori alla metà di quelli in carica compreso il Sindaco.
- 4 Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

## **Art. 49**

### **Le competenze della Giunta Comunale**

- 1 La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa. Collabora con il Sindaco al governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza. Compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco, del segretario, del direttore generale o dei dirigenti.
- 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 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 Contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. I relativi testi sono, a semplice istanza verbale, immediatamente accessibili.

## Art. 50

### Deleghe assessorili

- 1 Il Sindaco nell'atto di nomina di ogni singolo Assessore può prevedere le deleghe attribuite che possono essere modificate nel corso del mandato.
- 2 Per l'esercizio delle deleghe gli Assessori si avvalgono di funzionari in conformità alla struttura organizzativa del Comune.
- 3 Nell'ambito degli indirizzi generali di governo dell'Amministrazione nonché della programmazione annuale e pluriennale approvata dal Consiglio Comunale, è facoltà del Sindaco, per progetti di particolare rilevanza o aventi carattere di intersettorialità, attribuire specifiche deleghe assessorili e funzioni dirigenziali.
- 4 Ciascun Assessore può intervenire senza diritto di voto durante le sedute del Consiglio Comunale su argomenti che rientrano nelle competenze dell'organo esecutivo e per i quali non ritiene di intervenire direttamente il Sindaco o per i quali l'intervento dell'Assessore può integrare e chiarire la discussione.

## Art. 51

### Cessazione di singoli componenti della Giunta

- 1 I casi di cessazione anticipata dalla carica degli Assessori sono costituiti da:
  - dimissioni
  - revoca
  - decadenza
  - rimozione
  - decesso.
- 2 Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco e sono efficaci dal momento della presentazione.
- 3 Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nei termini previsti nel Regolamento di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
- 4 La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dalla legge e dalla mancata partecipazione a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.
- 5 La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previsti dall'art. 142 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.
- 6 Il Sindaco può procedere alla sostituzione degli Assessori cessati dalla carica. Dell'eventuale nomina darà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza utile.

## Sez.IV - Il Sindaco

### Art. 52

#### Elezione e funzioni del 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 Entra in carica all'atto della proclamazione.

3 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 Generale, se nominato, e ai Dirigenti in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

4 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.

5 Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, conformandosi al precetto delle pari opportunità ai sensi dell'art.6 comma 3 D.Lgs. n.267/2000.

6 Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7 Il Sindaco è inoltre 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, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8 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.

9 Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

10 Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portare a tracolla.

## Art. 53

### Le attribuzioni del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione

- 1 Il Sindaco ha rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori, consiglieri o dirigenti ai sensi del D.Lgs. n.267/2000. 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. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune e in particolare:
- a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) Nomina il segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - c) Può nominare il Direttore generale secondo le procedure ed i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle vigenti normative;
  - d) Conferisce e revoca al segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nei casi previsti dalla legge;
  - e) Stabilisce criteri per armonizzare le competenze del Segretario Generale e della struttura burocratica dell'ente nel caso non venga nominato un Direttore Generale;
  - f) Nomina le commissioni per le gare d'appalto ed il Dirigente che le presiede;
  - g) Risolve i conflitti di competenza fra Segretario Generale e Dirigenti o Direttore Generale se nominato, sentite le parti;
  - h) Indice i referendum comunali;
  - i) Rilascia gli atti di notorietà pubblica;
  - j) Promuove e assume iniziative per la conclusione di accordi di programma con i soggetti previsti dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
  - k) E' autorità Comunale di protezione civile a termini dell'art. 15 -3° comma- legge 24-2-92 n. 225 e competente in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66;
  - l) 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;
  - m) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente avvalendosi del segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- n) 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;
- o) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- p) Riceve le comunicazioni del Difensore Civico riguardanti le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta di cui all'art. 24 comma 5 e può promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno degli organi competenti la formulazione delle risposte ai rilievi sollevati dal Difensore Civico;
- q) Segnala al Presidente del Consiglio Comunale gli assessori che relazioneranno in sua vece o che intervengono per fornire sussidio o chiarimenti alla seduta assembleare;
- r) Propone argomenti da trattare in Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede.

2 Nell'ambito della propria funzione di indirizzo, coordinamento e vigilanza, il Sindaco può convocare periodicamente, le riunioni del Segretario Generale, del Direttore Generale, se nominato, e dei Dirigenti al fine di meglio esplicitare gli indirizzi e le direttive del Consiglio e della Giunta, di controllare lo stato di avanzamento dei progetti e dei procedimenti in corso e di verificare i risultati raggiunti, di programmare l'attività per il mese successivo. A tali conferenze possono partecipare gli Assessori interessati, i Revisori dei Conti, eventuali esperti esterni. Il Segretario Generale redige direttamente o tramite un suo delegato un sommario verbale delle riunioni, indicante le decisioni assunte.

3 Nomina il Nucleo di valutazione e attribuisce le funzioni di Presidente. La composizione e il funzionamento del nucleo di valutazione sono disciplinati da apposito regolamento.

**Art. 54****Attribuzioni di competenze da parte del Sindaco ai Consiglieri Comunali**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei funzionari dell'Ente, il Sindaco può affidare, con apposito atto, 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 legale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. Tale attribuzione è finalizzata ad una migliore azione di Governo esercitata dal Sindaco avvalendosi di tale strumento per un più efficace svolgimento del proprio mandato.  
I consiglieri possono essere invitati come referenti alle sedute di Giunta.
4. E' comunque esclusa la possibilità di assumere atti a rilevanza interna e di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici dell'Ente.
5. L'attività svolta dai Consiglieri individuati dal Sindaco, non comporta corresponsione di alcuna indennità o gettoni di presenza.
6. Il Sindaco informa il Consiglio comunale sull'affidamento dei compiti di cui ai precedenti commi.

## Art. 55

### **Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

- 1 Il Sindaco, quale ufficiale di Governo sovrintende:
  - a. alla tenuta dei registri dello stato civile e delle popolazioni 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;
  - 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 ed 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 Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino 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.
- 4 Il Sindaco può delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge lo preveda agli Assessori e ai funzionari.
- 5 Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
- 6 Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
- 7 Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del primo comma del presente articolo, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.
- 8 In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel Comune, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 del presente articolo.

## **Art. 56**

### **Il Vice-Sindaco**

- 1 Il Vice-Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2 In caso di assenza anche del Vice-Sindaco tutte le funzioni ad esso attribuite sono svolte dall'Assessore più anziano di età.
- 3 Delle assenze o degli eventuali impedimenti del Sindaco, e del Vice Sindaco devono essere edotti la Giunta, il Consiglio Comunale, il Segretario Generale, il Direttore Generale e i Dirigenti.

## **Art. 57**

### **La Conferenza dei Sindaci dell'ex-mandamento**

- 1 Il Sindaco o il suo sostituto promuove la Conferenza dei Sindaci, o dei loro sostituti, dei Comuni dell'ex mandamento Berra, Ro, Tresigallo, Jolanda di Savoia e Formignana per tutte le iniziative d'interesse del Comune che abbiano ricadute o effetti anche sul territorio degli altri Comuni.
- 2 Le decisioni della Conferenza sono riportate alle rispettive Giunte od ai rispettivi Consigli Comunali.

## **Art. 58**

### **La mozione di sfiducia**

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

## **Art. 59**

### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco**

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

2 Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 D.Lgs.n.267/2000.

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

4 L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione nominata dal Consiglio Comunale che, contestualmente, disciplina anche la procedura per l'accertamento dell'impedimento stesso.

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

## **Art. 60**

### **La rimozione e la sospensione degli amministratori**

1 Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o per gravi e persistenti violazioni di legge.

2 In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3 Sono fatte salve le disposizioni degli articoli 58 e 59 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

## Capo VI

### Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici e degli Organi titolari di Uffici

#### Sez. I - L'organizzazione degli uffici

#### Art. 61

##### I criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1 L'ordinamento generale degli uffici e dei Servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, sostanzia l'autonomia organizzativa e funzionale dell'Ente finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli scopi istituzionali del Comune con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

2 In conformità a quanto previsto dall'art.42 D.Lgs. n.267/2000 e dal presente Statuto vengono dettati i seguenti criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a autonomia, funzionalità, economicità della gestione, professionalità, responsabilità e collaborazione;
- b articolazione della struttura per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali e di supporto;
- c collegamento delle attività della struttura attraverso lo strumento della comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza prevista dalle vigenti leggi;
- d trasparenza attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini ed utenti e, per ciascun procedimento, attribuzione della responsabilità alle unità e soggetti amministrativi di riferimento nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- e armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni Pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato e della complessiva realtà socio-economica del territorio;
- f responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- g flessibilità nell'organizzazione della struttura e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione, riqualificazione e trasformazione professionale, sia orizzontale che verticale e di mobilità di tutto il personale di ruolo all'interno dell'Ente, nonché tra l'Ente e le altre Amministrazioni Pubbliche, secondo le modalità ed i contenuti dei contratti collettivi di lavoro applicabili;
- h distinzione e separazione tra i compiti di direzione politica, quali definizione di obiettivi, programmi e priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, e i compiti di gestione amministrativa, quali autonomi poteri di direzione vigilanza e di controllo ed in particolare di gestione di risorse finanziarie, delle risorse umane e delle risorse strumentali mediante l'adozione di idonee tecniche di bilancio;
- i istituzione dei controlli previsti dal D.Lgs. n. 286/99;

- l disciplina dello stato giuridico ed economico del personale dipendente secondo le disposizioni del D. L.gs 165/2001, delle norme a cui esso fa riferimento o rinvio, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro vigenti nel tempo;
  - m garanzia ai propri dipendenti di parità di trattamenti contrattuali, di pari condizioni ed opportunità per l'accesso al lavoro e sul luogo di lavoro, nonché di accrescimento e di espressione professionale;
  - n definizione di un sistema di rappresentanza del personale e di relazioni sindacali ai fini dell'organizzazione del lavoro, teso ad incentivare la partecipazione delle Organizzazioni sindacali ed a costruire il consenso del personale dipendente attraverso il confronto preventivo intorno alle scelte che l'Amministrazione intende compiere;
  - o verifica dei risultati e controllo della gestione in termini di efficacia, efficienza, economicità, qualità, trasparenza, equilibrio, equità e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, da attuarsi mediante procedure predeterminate e per il tramite dei competenti organi interni;
  - p individuazione e determinazione della struttura dell'Ente nel rispetto delle funzioni assegnate dalla Costituzione, dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;
  - q adozione e modifica della dotazione organica previa verifica degli effettivi fabbisogni.
- 3 In particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deve disciplinare:
- a l'organico del personale e la relativa dotazione organica;
  - b l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.
  - c l'attribuzione, ai Dirigenti delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;
  - d le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Generale e Dirigenti e del Direttore Generale;
  - e l'istituzione dell'ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le vigenti normative e disposizioni contrattuali stipulate in sede nazionale e decentrata.
  - f i criteri e le modalità di conferimento di incarichi dirigenziali e di alte professionalità;
  - g la disciplina della costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per le funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
  - h valutazione annuale dell'attività prestata a ogni livello avvalendosi, per i dirigenti apicali, degli strumenti di cui al D.lgs. n. 286 del 30/07/99; la valutazione del segretario generale e del direttore generale è fatta dal Sindaco;
  - i i controlli interni in conformità ai criteri stabiliti dal D. lgs 286/99 prevedendo gli strumenti adeguati a:
    - Garantire il controllo di regolarità amministrativa e contabile

- Garantire il controllo di gestione
- Garantire il controllo di valutazione dei dirigenti
- Garantire il controllo strategico.

4 Le norme del presente articolo s'applicano anche agli uffici ed al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle vigenti leggi.

5 Nell'applicazione delle disposizioni dei commi precedenti il Comune provvede osservando i criteri di legittimità, imparzialità e buon andamento stabiliti dall'art. 97 della Costituzione italiana.

6 L'attività di tutti i dipendenti deve essere improntata ai principi della responsabilità e collaborazione tra tutto il personale per potenziare il risultato dell'attività lavorativa.

7 Per quanto non espressamente sopra previsto, l'Ente, nel rispetto delle norme costituzionali e statali, si attiene segnatamente ai principi ed ai criteri desumibili dall'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 ed al D. Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 62**

### **Le strutture organizzative del Comune**

1 La struttura organizzativa del Comune, di norma, è articolata in:

- settori;
- servizi;
- servizi autonomi;
- uffici di staff
- unità operative complesse;
- unità operative semplici.

Ad essa sono attribuite le competenze afferenti alle materie relative alle aree di attività del Comune per lo svolgimento delle funzioni assegnate ai Dirigenti, ai funzionari ed ai dipendenti con contratto di lavoro individuale.

2 L'ordinamento, che regola i servizi e gli uffici, assegna le funzioni in modo articolato ai rispettivi uffici e servizi collocati nelle strutture di cui al comma precedente; ciò al fine della trasparenza amministrativa e della individuazione delle rispettive responsabilità nella elaborazione, istruzione e definizione dei procedimenti.

## Art. 63

### Il Segretario Generale

1 Il Comune ha un Segretario Generale, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'albo dei segretari comunali.

2 Il Sindaco nomina il Segretario Generale, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione, con le modalità previste dalla legge.

La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario Generale in carica è tacitamente confermato.

La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.

Il Segretario Generale continua a svolgere le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, sino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

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

3 Il rapporto di lavoro del Segretario Generale è disciplinato dai contratti collettivi della categoria cui appartiene.

4 Il Sindaco, se si avvale della facoltà di nominare un Direttore Generale, contestualmente al provvedimento di nomina, deve disciplinare i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

5 Il Sindaco, quando non si avvalga della facoltà di nominare un Direttore Generale, può conferire le relative funzioni al Segretario Generale.

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

7 Il Segretario Generale inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura le verbalizzazioni;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8 Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs.n. 267/2000 e s.m.i. il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

9 Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni per la gestione congiunta dell'ufficio del Segretario Comunale.

## Art. 64

### Il Direttore Generale

- 1 Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 2 La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
- 3 Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintendendo alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
- 3 Al Direttore Generale compete in particolare:
  - a predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art.197 comma 2 lettera a) D.Lgs.n.267/2000 nonché la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 D.Lgs.n.267/2000. A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Generale;
  - b sovrintendere alle funzioni dei Dirigenti e coordinarne l'attività;
  - c predisporre, sulla base della direttiva stabilita dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - d organizzare e dirigere il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla giunta;
  - e riesaminare, annualmente, sentiti i dirigenti, l'assetto organico dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - f dirigere l'ufficio del controllo di gestione;
  - f essere componente del nucleo di valutazione;
  - g partecipare con funzione consultiva alle sedute di Giunta e di Consiglio, se richiesto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio;
  - h avocare, sospendere, revocare, annullare, riformare in caso di necessità e con idonea motivazione l'adozione di atti amministrativi affidati alla competenza dei dirigenti;
  - i presiedere le commissioni di concorso per le assunzioni dei dirigenti ed esercitare gli atti di gestione del personale ad essi riferiti;
  - l sostituire i dirigenti in caso di assenza o impedimento, e ogni qualvolta non sia possibile procedere in via ordinaria. Le motivazioni della sostituzione devono essere espresse.
- 5 La nomina del Direttore Generale è revocata dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La revoca può intervenire in ogni momento del mandato.

**Art. 65****Il Vice Segretario Generale**

1 E' istituita la figura professionale del Vice Segretario Generale, nominato dal Sindaco tra i Dirigenti o funzionari responsabili di servizio dell'Ente in possesso di laurea idonea all'accesso in carriera dei Segretari Comunali, per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale, per coadiuvarlo nello svolgimento di tutte le sue funzioni o sostituirlo nei casi di vacanza assenza o impedimento, assumendone le funzioni previo provvedimento sindacale.

2 L'impedimento, di fatto o di diritto, del Segretario Generale deve risultare dagli atti d'ufficio.

## Art. 66

### Le attribuzioni dei Dirigenti

- 1 Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti.
- 2 Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale.
- 3 I Dirigenti provvedono ad 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, dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.
- 4 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 e in particolare:
  - a formulano proposte al Sindaco, ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetti, di delibere o di altri atti di competenza Comunale;
  - b forniscono al direttore generale gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - c curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco, dalla giunta e dal consiglio ed a tal fine adottano progetti, la cui gestione è attribuita ad essi, con l'indicazione precisa delle risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
  - d rispondono nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati
  - e partecipano alla delegazione trattante per la definizione dei contratti collettivi decentrati;
  - f definiscono gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
  - g adottano provvedimenti di sostituzione di collaboratori in singoli incarichi in casi di accertata inefficienza nella specifica attività dei livelli sottordinati e verificano e controllano l'attività dei funzionari anche con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi;
  - h presiedono le commissioni di gara e di concorso;
  - i hanno la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - l stipulano i contratti compresi gli atti di compravendita;
  - m adottano gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - n curano i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - o rilasciano le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza;
  - p richiedono pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e la fornitura delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza degli stessi;
  - q dirigono settori anche ad interim allorché vi sia assenza temporanea di colleghi dirigenti responsabili di settore;
  - r verificano periodicamente l'organizzazione e la gestione dei settori e dei servizi; adottano iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazioni di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;

s esercitano funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo degli uffici e dei collaboratori diretti, ed emanano ordini e direttive nell'ambito delle loro attribuzioni;

t coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti, dopo averli individuati ai sensi della legge 7-8-1990, n. 241 e s.m.i.;

u emettono ordinanze, valide nell'ambito territoriale del Comune, per l'attuazione dei regolamenti, degli atti amministrativi generali e delle prescrizioni che regolino in modo generale ed astratto la materia;

v esprimono pareri e rilasciano le attestazioni da inserire od apporre nelle deliberazioni e appongono i visti alle determinazioni ai sensi della vigente normativa;

w adottano tutti gli ulteriori atti ad essi attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

5 I Dirigenti possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

6 I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

7 La copertura dei posti di qualifica dirigenziale di alta specializzazione previsti nella pianta organica può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

8 Possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato, sia per dirigenti che per alte specializzazioni, fermi restando i requisiti per le qualifiche da ricoprire. Limiti, criteri e modalità di stipula ulteriori sono previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

9 L'attribuzione di incarichi dirigenziali può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi e non può eccedere nel tempo il mandato del Sindaco.

10 Gli incarichi dirigenziali sono revocati nel caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o per violazioni particolarmente gravi o reiterate.

11 Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza e professionalità, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo dal Sindaco.

12 Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001.

13 Gli incarichi di direzione di aree funzionali ovvero di settori di attività possono essere conferiti dal Sindaco, mediante decreto motivato, a tempo determinato, comunque per periodo di tempo non superiore al mandato sindacale. Il rinnovo di tali incarichi è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione del relativo trattamento economico.

## **Art. 67**

### **Le Determinazioni**

1 I Dirigenti esercitano la loro attività di gestione mediante l'adozione di apposite determinazioni. Tali atti sono soggetti alle ordinarie cautele e la loro numerazione è unica per ogni settore, debitamente registrata e datata. Le determinazioni vengono affisse all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi.

2 Le determinazioni possono essere adottate anche dai responsabili dei servizi come individuati dal PEG.

## **Art. 68**

### **Controlli interni**

1 Ai sensi del D.Lgs. n. 286 del 30/07/99 sono stabiliti i controlli interni per rispondere alle seguenti esigenze:

- a Garantire la legittimità, regolarità e correttezza della azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di armonizzare anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c Valutare la prestazione del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2 Apposito regolamento disciplina la materia.

## **Sez. II - La responsabilità**

### **Art. 69**

#### **Pareri dei responsabili**

1 Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa e diminuzione di entrata, del dirigente di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Tali pareri sono inseriti nelle deliberazioni.

2 Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmesse al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

3 Il Consiglio e la Giunta Comunale, i relativi Presidenti o, autonomamente, il Sindaco possono richiedere, con atto speciale o generale o con apposita istanza, la collaborazione del Segretario Generale per l'espressione di pareri consultivi, affinché l'azione svolta dall'Ente sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il conseguimento degli scopi prefissati dagli amministratori e dalla legge. Analoga collaborazione potrà essere richiesta dai Dirigenti al Segretario Generale, preliminarmente all'adozione di determinazioni.

4 Oltre ai pareri necessari di cui al primo e al secondo comma, su ogni proposta di deliberazione o determinazione viene richiesto, nel rispetto dell'art. 1 comma 2 legge 241/90, anche il parere istruttorio, con rilevanza interna, del Capo Servizio, ove esista.

5 Nel caso che il Comune non abbia il Dirigente di settore il parere è espresso dal Direttore Generale dell'Ente, se nominato, e, in via subordinata, dal Segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze. In caso di assenza del Dirigente competente per materia, il parere compete a chi lo sostituisce.

6 I soggetti di cui al primo, al secondo e al terzo comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

7 I Dirigenti preposti sono responsabili, ognuno per il proprio ambito di competenza, delle procedure e della esecuzione delle deliberazioni di cui al primo comma, fatti salvi i vincoli posti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 per i responsabili dei procedimenti amministrativi.

## **Art. 70**

### **Responsabilità verso il Comune**

- 1 Per gli amministratori e per il personale dell'Ente si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2 Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, il Dirigente che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 3 Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore Generale o Dirigente, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **Art 71**

### **Responsabilità dei contabili**

- 1 Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di pubblico denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.
- 2 Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
- 3 L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

### **Sez. III - L'ordinamento dei servizi pubblici locali**

#### **Art. 72**

##### **Disposizioni generali e forme di gestione**

1 Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplificazione delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e civile secondo le leggi in riferimento al Titolo V del D.Lgs. n.267/2000.

2 Gli organi istituzionali e burocratici del Comune sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

3 Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4 Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale nei modi e nelle forme previste dal presente statuto e nel rispetto del principio fondamentale di una netta separazione fra funzioni di indirizzo e vigilanza e funzioni di gestione.

5 Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione e le forme di gestione dei pubblici servizi conformemente alla legge; in particolare, a seconda della tipologia, delle caratteristiche e delle dimensioni del servizio, la gestione potrà essere effettuata in una delle seguenti forme:

- a) In economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno gestirlo con altre modalità;
- b) Con affidamento a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale anche consortile;
- d) A mezzo di istituzione;
- e) A mezzo di società di capitali;
- f) A mezzo di associazioni e fondazioni, limitatamente ai servizi culturali e del tempo libero.

6 La scelta della forma di gestione deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dal presente Statuto.

#### **Art. 73**

##### **Conferimento a soggetti esterni di attività amministrative**

1 Il Comune, fatti salvi i principi di imparzialità e buon andamento, può conferire, per motivate ragioni di economicità, efficacia ed efficienza, a soggetti esterni all'Amministrazione, lo svolgimento di attività propedeutiche all'adozione di provvedimenti finali ovvero lo svolgimento di attività materiali di supporto all'esercizio delle funzioni.

2 Il conferimento di cui al comma 1 è regolato da apposite convenzioni stipulate sulla base del principio di concorrenzialità mediante procedure di evidenza pubblica.

## Art. 74

### L'azienda speciale

- 1 Per la produzione di beni e servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale possono essere costituite aziende speciali.
- 2 Ove si tratti di servizi che per loro natura possano essere riuniti convenientemente, potrà essere costituita una sola azienda che provveda a più servizi, tenendo contabilità separata per ciascuno di essi.
- 3 L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto.
- 4 Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 5 I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
- 6 Gli organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale e rimangono in funzione fino all'insediamento dei nuovi organi.
- 7 Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda è formato da un numero dispari di componenti, compreso il presidente, determinato dallo Statuto dell'azienda ed è nominato dal Sindaco, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e siano in possesso di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti; sul possesso di tali requisiti la deliberazione di nomina deve recare specifica e congrua motivazione.
- 8 Il Presidente è nominato dal Sindaco, prima della nomina relativa agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
- 9 Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato per mezzo di concorso pubblico per titoli ed esami; lo Statuto dell'azienda può prevedere casi di convenzione a termine che preveda collaborazione esterna ad alto contenuto professionale per la direzione dell'azienda o per chiamata diretta nei termini previsti dalla legge.
- 10 L'ordinamento dell'azienda è disciplinato dallo Statuto, che è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune: l'organizzazione ed il funzionamento amministrativo e tecnico dell'azienda sono disciplinati dalla stessa con propri regolamenti.
- 11 Lo Statuto dell'azienda prevede forme autonome di controllo della gestione e un'apposito collegio di revisori dei conti.
- 12 L'Ente Locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 13 Ai fini di cui al comma precedente sono fondamentali i seguenti atti:

- il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- il conto consuntivo;
- il bilancio di esercizio.

14 Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

15 L'azienda speciale può essere trasformata mediante atto unilaterale deliberativo del Consiglio Comunale in società per azioni di cui il Comune può rimanere azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Le società conservano tutti i diritti e gli obblighi anteriori alla trasformazione, subentrando in tutti i rapporti attivi e passivi delle aziende originarie.

## Art. 75

### L'istituzione

- 1 Per lo svolgimento di servizi sociali e assistenziali il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di apposite istituzioni che sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.
- 2 Ove si tratti di servizi che per loro natura possano essere riuniti convenientemente, potrà essere costituita una sola istituzione che provveda a più servizi, tenendo contabilità separate per ciascuno di essi.
- 3 Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale e rimangono in funzione sino all'insediamento dei nuovi organi.
- 4 Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 5 Il Consiglio di Amministrazione è formato fino ad un massimo di 5 componenti ed è nominato dal Sindaco, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e che siano in possesso di provata competenza tecnica ed amministrativa nelle materie nelle quali opera l'istituzione; sul possesso di tale requisito la deliberazione di nomina deve recare specifica e congrua motivazione.
- 6 Il Presidente è nominato dal Sindaco prima degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
- 7 Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'istituzione, è nominato dal Sindaco tra i funzionari del Comune, salvo che non ricorra l'ipotesi di cui al comma 10 del presente articolo.
- 8 L'ordinamento dell'istituzione è disciplinato dal presente Statuto e il suo funzionamento dall'apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale.
- 9 Per il suo funzionamento l'istituzione si avvale, di regola, di personale del Comune incaricato dal Sindaco.
- 10 Ove la dimensione dell'istituzione o la complessità dei servizi svolti lo rendano necessario, la Giunta Comunale può prevedere nella pianta organica un adeguato numero di posti per il funzionamento dell'istituzione.
- 11 La revisione economico-finanziaria è effettuata dallo stesso Collegio dei Revisori dei Conti del Comune, il quale vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; l'istituzione effettua al suo interno le stesse forme di controllo di gestione previste dal presente Statuto per il Comune, con le modalità prescritte dal Regolamento.
- 12 L'istituzione presenta al Consiglio Comunale, ogni 6 mesi, una relazione sull'andamento della gestione.

13 Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

14 Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

15 Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## Art. 76

### **Disposizioni comuni alle aziende speciali ed alle istituzioni**

- 1 L'azienda e l'istituzione assumono quale metodo di governo quello della programmazione annuale o pluriennale degli obiettivi da attuarsi mediante uno o più progetti finalizzati di esecuzione e informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
- 2 Il Consiglio Comunale determina le finalità delle aziende e delle istituzioni e fornisce indirizzi che debbono essere puntualmente osservati; così come il Sindaco e la Giunta, esercita la vigilanza sull'andamento dei servizi anche attraverso richieste di documenti e informazioni alle quali non può essere opposto il segreto d'ufficio; verifica annualmente i risultati della gestione.
- 3 Gli eventuali costi sociali, quali esenzioni o riduzioni tariffarie, agevolazioni per fasce sociali, attivazione di servizi socialmente utili, ma non economicamente redditizi e simili, sono coperti dal Comune mediante quota delle proprie entrate fiscali.
- 4 Le aziende e le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; a tale fine nel mese di settembre procedono alla verifica della gestione finanziaria e ove si riscontri squilibrio o previsione di squilibrio, adottano i provvedimenti di riequilibrio, secondo quanto prescritto dai regolamenti.
- 5 Per la revoca, le dimissioni, la decadenza e le cessazioni per altre cause di singoli amministratori, si applicano le norme di cui al presente Statuto.
- 6 Le dimissioni di oltre la metà del Consiglio di Amministrazione, comportano la cessazione dell'intero esecutivo.
- 7 Nelle ipotesi di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo le nomine in sostituzione sono effettuate dal Sindaco appena ricevuta la comunicazione relativa al verificarsi della vacanza.
- 8 Le aziende e le istituzioni si intendono formalmente costituite al momento di acquisto dell'esecutività delle deliberazioni di prima nomina dei rispettivi organi.
- 9 Al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione sono corrisposte le indennità e il rimborso delle spese previste dalla legge in analogia a quanto corrisposto agli amministratori del Comune.

## Art. 77

### **La società per azioni o a responsabilità limitata**

- 1 Per la produzione di beni e servizi di rilevanza pubblica, economica e imprenditoriale il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2 La società per azioni o a responsabilità limitata si intende formalmente costituita al momento della sua iscrizione nel registro delle imprese.

## **Sez.IV - Forme associative istituzionali - Accordi di programma**

### **Art.78**

#### **Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni.**

1. In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997 n.449 al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

### **Art. 79**

#### **Convenzioni**

1 Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e la Provincia al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2 Il Comune adopera l'istituto della convenzione per una più razionale utilizzazione delle risorse umane, finanziarie e strutturali, quando ritenga che esso sia più idoneo, funzionale ed economico della creazione di altri enti o organismi autonomi e distinti.

3 La convenzione può avere per oggetto l'espletamento di qualsiasi funzione o servizio e precipuamente l'istruzione scolastica, l'ufficio tecnico o altri servizi amministrativi istituzionali, le istituzioni culturali, l'informatica, la realizzazione di iniziative e programmi speciali, e simili, per i quali risulti più utile l'apporto di più enti locali, sia in relazione all'ampiezza e alla qualità del servizio e in relazione alla dotazione di risorse e strumenti che possono essere utilizzati.

4 La convenzione deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e doveri, le garanzie, nonché le conseguenze in caso di inadempimento e i meccanismi per farle valere e le forme di controllo sulla gestione e l'andamento del servizio, stabilendone le modalità. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli altri 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 nome e per conto degli enti deleganti.

## Art. 80

### Consorzi

1 Gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114 D.Lgs.n.267/2000, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2 A tal fine il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo del presente Statuto, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3 Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e autonomia gestionale ed è disciplinato dalle stesse norme prescritte per le aziende speciali in quanto compatibili.

4 Lo Statuto del Consorzio ne disciplina l'ordinamento e l'organizzazione e ne indica gli organi; possono essere previsti, oltre all'Assemblea ed al Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei Revisori dei Conti.

5 La convenzione di cui al comma 2 del presente articolo, oltre agli elementi prescritti dall'art. 81, del presente Statuto, deve prevedere la trasmissione a tutti gli enti consorziati degli atti fondamentali del consorzio; lo Statuto, a sua volta, prevede che tali atti siano contestualmente pubblicati nell'Albo Pretorio di ciascun ente consorziato.

6 Al Consorzio può essere affidata sia la gestione di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale, sia la gestione di servizi sociali; al consorzio può essere altresì affidata l'esecuzione delle opere necessarie all'espletamento del servizio.

7 Ai consorzi che gestiscono attività di cui all'articolo 113-bis D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i., si applicano le norme previste per le aziende speciali.

8 Il Consorzio si intende costituito al momento della stipulazione della convenzione da parte dei rappresentanti degli enti che lo costituiscono.

9 Il Comune non può partecipare a più di un consorzio con i medesimi soggetti. Ove si vogliano affidare al consorzio altri servizi, si procederà alle opportune modifiche dello Statuto e della convenzione e, ove sia il caso in relazione alle caratteristiche dei vari servizi, si potranno costituire all'interno del consorzio unità organizzative funzionali per le diverse attività.

10 I Consorzi devono trasmettere ai Difensori Civici dei Comuni consorziati gli atti di competenza dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e devono attenersi negli atti disciplinanti i rapporti con il Comune ai principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi di cui al presente Statuto.

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

## **Art. 81**

### **Accordi di programma**

1 Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata 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 anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni connesso adempimento, così come previsto dall'art. 34 D.Lgs.n.267/2000..

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 un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi della normativa vigente.

3 Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena decadenza.

## **Art. 82**

### **Unione dei comuni**

1 Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione dell'unione dei Comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2 L'atto costitutivo e lo stesso statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

3 Lo statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei Comuni associati garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4 L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5 Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano in particolare le norme in materia di composizione degli organi comunali; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'Ente. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

## **Art. 83**

### **Associazioni Intercomunali**

- 1 Il Consiglio Comunale promuove l'istituzione della Associazione Intercomunale finalizzata alla gestione associata di una pluralità di funzioni e all'organizzazione di servizi.
- 2 L'Associazione è costituita con delibera consiliare adottata a maggioranza assoluta con la quale vengono approvati l'Atto Costitutivo e il Regolamento della associazione.
- 3 Il regolamento dell'Associazione Intercomunale deve:
  - a Individuare gli organi di governo dell'Associazione disciplinando le modalità per la loro elezione prevedendo comunque che il Presidente della Associazione sia eletto tra i Sindaci dei Comuni associati e che gli altri eventuali organi vengano formati da componenti degli organi dei Comuni Associati;
  - b Disciplinare le modalità per il conferimento delle funzioni e per il trasferimento della organizzazione e dei servizi dai singoli Comuni all'Associazione prevedendo modalità per definire gli eventuali successori;
  - c Dettare le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Associazione prevedendo la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato o comandato degli enti partecipanti;
  - d Regolare le forme di utilizzazione del personale.

## **Capo VII**

### **Finanza e contabilità**

## **Art. 84**

### **Ordinamento**

- 1 L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al 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, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Art. 85**

### **Attività finanziaria del Comune**

- 1 Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2 I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3 Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4 Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare i soggetti più deboli della popolazione.

## **Art. 86**

### **Amministrazione dei beni comunali**

- 1 Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- 2 I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
- 3 Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **Art. 87**

### **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 permutate e alle locazioni.
- 2 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del 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. 88

### La revisione economico-finanziaria

1 Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da 3 membri, nel rispetto delle cause di incompatibilità di cui all'art.236 D.Lgs.n.267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

Il compenso dei revisori è stabilito da appositi decreti ministeriali e con la delibera di nomina si stabiliscono le modalità e la quantificazione dello stesso ai sensi dell'art.241 D.Lgs.n.267/2000.

2 I componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3 Essi durano in carica 3 anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato e per tutte le altre ipotesi previste dall'art.235 del D.Lgs.n.267/2000.

4 I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5 Il Collegio dei revisori dei conti partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale qualora venga espressamente invitato dai relativi Presidenti.

6 Il Collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni di cui all'art.239 del D.Lgs. n.267/2000 e segnatamente:

- a collabora con il Consiglio Comunale, ai sensi del comma precedente, nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Apposita previsione regolamentare fissa le modalità per l'esercizio di tali funzioni.

7 Nella relazione di accompagnamento della proposta di approvazione del conto consuntivo il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione futura.

8 I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale, al Sindaco ed ai Capi Gruppo.

## **Art. 89**

### **Il controllo di gestione contabile e la contabilità economica**

- 1 L'Ente si dota di contabilità per centri di responsabilità e di costo sulla base dei criteri e procedure indicate dal Regolamento di Contabilità.
- 2 Tale contabilità è coordinata alla contabilità finanziaria e conduce ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.
- 3 Il regolamento comunale di contabilità prevede i criteri del controllo di bilancio e di gestione interno ai Settori e del programma di bilancio, secondo i principi della programmazione e del controllo per centri di costo.
- 4 I Dirigenti, oltre a svolgere funzioni di direzione, indirizzo, coordinamento e controllo, hanno la gestione di parte del bilancio per quanto di loro competenza, gestita in forma autonoma, quale centro di costo o spesa, nell'ambito del bilancio dell'Ente.

## **Capo VIII**

### **Disposizioni finali**

#### **Art.90**

### **Il criterio interpretativo dello Statuto e dei Regolamenti**

- 1 Le disposizioni dello Statuto hanno carattere normativo. Esse s'interpretano con i canoni ermeneutici relativi agli atti di legge, di cui all'art.12 delle preleggi.
- 2 I regolamenti hanno carattere e natura di atti amministrativi per la loro interpretazione valgono le disposizioni del Codice Civile (artt. 1362-1371).

**Art. 91**  
**La deliberazione dello Statuto**  
**ed entrata in vigore**

- 1 Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
  - 2 Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
  - 3 Divenuta esecutiva la delibera di approvazione dello Statuto, lo Statuto è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino ufficiale.
  - 4 Esso è, altresì, affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
  - 5 Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
- 
-





















## 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