

REPUBBLICA ITALIANA



# Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

**Parte seconda - N. 62**

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

**Euro 3,28**

**Anno 36**

**24 giugno 2005**

**N. 91**

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

DEL

**NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

DEI COMUNI DI

**BELLARIA – IGEA MARINA, SOLIERA, TRESIGALLO**

**ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI*****Sommario*****STATUTI****DEL****NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

pag. 3

**DEI COMUNI DI:****BELLARIA – IGEA MARINA**

pag. 21

**SOLIERA**

pag. 63

**TRESIGALLO**

pag. 93

# NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

COMUNICATO

## STATUTO

Approvato da:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| – Comune di Castel San Pietro Terme | delibera Consiglio comunale n. 65 del 22/4/2004 |
| – Comune di Medicina                | delibera Consiglio comunale n. 48 del 15/4/2004 |
| – Comune di Dozza                   | delibera Consiglio comunale n. 33 del 19/4/2004 |
| – Comune di Castel Guelfo           | delibera Consiglio comunale n. 36 del 27/4/2004 |
| – Comune di Mordano                 | delibera Consiglio comunale n. 38 del 23/4/2004 |
| – Comune di Casalfiumanese          | delibera Consiglio comunale n. 30 del 22/4/2004 |
| – Comune di Borgo Tossignano        | delibera Consiglio comunale n. 12 del 19/4/2004 |
| – Comune di Fontanelice             | delibera Consiglio comunale n. 18 del 19/4/2004 |
| – Comune di Castel Del Rio          | delibera Consiglio comunale n. 17 del 15/4/2004 |

Comune di Imola

- Approvato con delibera Consiglio comunale n. 134 in data 22/4/2004
- Pubblicato all'Albo pretorio dal 28/5/2004 al 27/6/2004
- Pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna, parte seconda, n. 82 dell'1/7/2004

Modificato da:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| – Comune di Castel San Pietro Terme | delibera Consiglio comunale n. 77 del 9/6/2005  |
| – Comune di Medicina                | delibera Consiglio comunale n. 22 del 21/3/2005 |
| – Comune di Dozza                   | delibera Consiglio comunale n. 21 del 21/3/2005 |
| – Comune di Castel Guelfo           | delibera Consiglio comunale n. 14 dell'8/3/2005 |
| – Comune di Mordano                 | delibera Consiglio comunale n. 22 del 17/3/2005 |
| – Comune di Casalfiumanese          | delibera Consiglio comunale n. 21 del 17/3/2005 |
| – Comune di Borgo Tossignano        | delibera Consiglio comunale n. 14 del 21/3/2005 |
| – Comune di Fontanelice             | delibera Consiglio comunale n. 17 del 22/3/2005 |
| – Comune di Castel Del Rio          | delibera Consiglio comunale n. 15 del 17/3/2005 |

Comune di Imola

- Modificato con delibera Consiglio comunale n. 56 in data 21/3/2005
- Pubblicato all'Albo pretorio dal 18/4/2005 al 18/5/2005
- Pubblicato all'Albo pretorio dal 21/6/2005 al 21/7/2005.

*(segue allegato fotografato)*





## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **ART. 1 - ISTITUZIONE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE.**

1. Ai sensi della legge della Regione Emilia-Romagna n. 6 del 24/03/04 è istituito il Nuovo Circondario Imolese (di qui in avanti Circondario) , comprendente i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel Del Rio, Castel Guelfo di Bologna, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano.
2. Il Circondario ha sede nel territorio del Comune di Imola. L'organo assembleare individua con proprio atto la sede stessa.
3. Con deliberazione dell'organo assembleare sono inoltre definiti i segni distintivi del Circondario.
4. Il presente statuto disciplina: organi, funzioni del Circondario, rapporti con gli altri Enti operanti nel territorio, modalità per l'effettivo conferimento delle competenze, principi fondamentali dell'organizzazione

#### **ART. 2 – DURATA.**

1. La durata del Nuovo Circondario Imolese è a tempo indeterminato. Non è ammesso il recesso dei singoli Comuni.

#### **ART. 3 – SCIoglimento.**

1. Il Circondario può essere sciolto per unanime volontà dei Comuni aderenti espressa con deliberazione dei Consigli Comunali assunta con la medesima procedura prevista per l'approvazione dello statuto.
2. In caso di scioglimento, il patrimonio, le attività e le passività del Circondario vengono ripartiti tra i Comuni aderenti in misura proporzionale alla popolazione di ciascuno.
3. L'Assemblea procede alla nomina di un liquidatore con il compito di redigere il bilancio finale di liquidazione e di indicare il credito o la perdita spettante a ciascun Comune .
4. In ogni caso, il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri del Circondario viene ripartito fra i singoli Enti in ragione della popolazione .
5. I beni mobili ed immobili, ottenuti in uso a qualsiasi titolo o conferiti dai singoli Enti, vengono restituiti ai rispettivi proprietari.
6. Il personale dipendente dal Circondario cessato, nel rispetto del Contratto di Lavoro e degli artt. 30 e 31 del D.Lgs. n. 165/2001, viene riassorbito negli organici dei rispettivi Enti cui apparteneva prima della costituzione del Circondario mentre il personale assunto ex novo

dal Circondario viene assorbito dai Comuni aderenti in ragione proporzionale alla popolazione, previo accordo con le Organizzazioni Sindacali.

#### **ART. 4 - PRINCIPI E FINALITÀ.**

1. Il Circondario costituisce ambito ottimale per l'esercizio di funzioni amministrative individuate in relazione ai principi di sussidiarietà e di adeguatezza: tali funzioni possono essere ricomprese sia nei livelli della programmazione, del coordinamento e della pianificazione che della gestione.
2. Con riguardo alle proprie attribuzioni il Circondario persegue la cooperazione fra i Comuni che lo costituiscono, concorre a curare gli interessi della comunità residente nel territorio, ne favorisce l'integrazione e agevola l'armonizzazione delle azioni di governo locale.
3. Esso promuove, nel rispetto della Costituzione e delle leggi, il rinnovamento della società e dell'amministrazione pubblica, partecipa alla determinazione degli obiettivi da inserire nei piani e programmi comunali, della Provincia di Bologna, della Regione Emilia-Romagna, dello Stato e dell'Unione Europea e provvede, per quanto di propria competenza, a specificarli ed attuarli. In particolare, promuove lo sviluppo economico e sociale delle comunità locali e favorisce la tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali e naturali.
4. Il Circondario uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità ed al rispetto dei principi di legalità, imparzialità, pubblicità e semplificazione.

#### **ART. 5 - FUNZIONI.**

1. Il Circondario esercita:
  - a. in modo associato le funzioni ad esso conferite da tutti i Comuni che lo costituiscono;
  - b. le funzioni ad esso conferite dalla Provincia di Bologna;
  - c. le funzioni ad esso eventualmente conferite dalla Regione Emilia-Romagna
2. Nel caso in cui siano trasferite al Circondario funzioni provinciali che, per il territorio ricompreso nella Comunità Montana "Valle del Santerno", sono di competenza di quest'ultima, essa ne disciplina il conferimento al Circondario mediante apposite convenzioni.
3. I Comuni e la Comunità Montana possono stipulare, anche singolarmente, convenzioni finalizzate ad affidare al Circondario l'esercizio di proprie competenze.
4. Il conferimento di funzioni avviene esclusivamente mediante atto o deliberazione con cui, previa intesa tra il Circondario e gli enti conferenti, si provvede in ordine a tutti gli aspetti (mezzi, personale, risorse, durata, periodica verifica della loro adeguatezza) idonei a consentirne l'effettivo esercizio.
5. Il Circondario, accertata con propria deliberazione assembleare la validità degli atti di conferimento, assume a tutti gli effetti l'esercizio delle funzioni conferite.

6. Con i medesimi atti il Circondario può essere individuato quale componente di Conferenza di Servizi e sottoscrittore di Accordo di programma.
7. Previo accordo tra Regione ed Enti Locali da stipularsi ai sensi dell'art. 11 L.R. 6 del 24/03/04, nell'ambito del Circondario può essere istituita la conferenza unificata che assume le funzioni già svolte dagli organi collegiali di cui al medesimo articolo.
8. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Conferenza unificata sono disciplinate dall'accordo di cui al predetto art. 11.

#### **ART. 6 - ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI COMUNALI.**

1. I Comuni possono conferire al Circondario funzioni e competenze in particolare nelle seguenti materie:
  - Territorio;
  - Ambiente;
  - Opere pubbliche;
  - Sviluppo economico;
  - Formazione e istruzione;
  - Lavoro, politiche sociali e sanitarie;
  - Cultura, turismo, sport e tempo libero;
  - Informatica;
  - Statistica;
  - Semplificazione ed innovazione della pubblica amministrazione;
2. Fa inoltre capo al Circondario l'esercizio in forma associata delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di competenza dei comuni già individuate dall'art.3 dello Statuto del disciolto Consorzio del Circondario Imolese e precisamente:
  - Procedimenti amministrativi per l'emanazione di provvedimenti relativi alla denuncia di opere in conglomerato cementizio;
  - Istruttoria piani di sviluppo agricolo;
  - Catasto;
  - Sportello Unico per le imprese;
  - Attività di informazione e comunicazione (U.R.P. ecc.);
  - Servizio Informativo Territoriale (L.R. n. 20/1999);
  - Statistica;
  - Assistenza zootecnica;
  - Coordinamento progetti servizio civile nazionale;
  - Coordinamento Rete Museale;
  - Coordinamento rete bibliotecaria;
  - Coordinamento iniziative in materia di reti telematiche e reti civiche;
  - Formazione ed aggiornamento del personale dipendente;
  - Formazione ed aggiornamento della Dirigenza degli Enti;
  - Contrattazione decentrata integrativa previa sottoscrizione di protocolli d'intesa con le OO.SS. firmatarie di CC.NN.LL;
  - Collegio arbitrale di disciplina per l'esame dell'impugnazione delle sanzioni disciplinari comminati ai dipendenti degli enti consorziati;

- Difensore Civico;
  - Coordinamento ed eventuale gestione dei progetti relativi al servizio civile nazionale.
3. Il conferimento di funzioni avviene secondo quanto disposto dai commi 4 e 5 del precedente art. 5, mediante deliberazioni adottate sulla base di uno schema –tipo predisposto previa concertazione tra i comuni ed il Circondario.

#### **ART. 7 - GESTIONE DEI SERVIZI.**

1. Il Circondario, allo scopo di consentire la realizzazione di gestioni integrate che permettano un più razionale utilizzo delle risorse ed una migliore erogazione dei servizi, può erogare e gestire servizi nell'ambito del territorio circondariale:
- a) direttamente, secondo convenzioni stipulate con le modalità indicate dall'art. 30 D.Lgs.18.08.2000 n. 267;
  - b) facendo ricorso agli strumenti previsti dal Titolo V, parte I del D.Lgs. 267/00.

#### **ART. 8 - RAPPORTI CON GLI ENTI.**

1. Il Circondario, nei limiti delle funzioni espressamente conferitegli dai Comuni, ne rappresenta le istanze presso gli altri Enti, fatta salva la necessità della formale adesione dei Comuni per l'eventuale assunzione degli impegni su di essi direttamente gravanti.
2. I rapporti con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana "Valle del Santerno" sono disciplinati dalla L.R 24.03.2004 n.6 e mediante apposite intese e convenzioni, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge stessa.
3. L'attività del Circondario si uniforma ai principi, istituti e modelli d'azione disciplinati dal D.Lgs.18.08.2000 n.267 e dalla L. 08.08.1990 n.241.

#### **ART. 9 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI .**

1. Ai cittadini ed ai residenti dei comuni in esso ricompresi, il Circondario assicura il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative, secondo i principi e le forme stabilite dal regolamento.
2. Il Circondario riconosce altresì il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni e comitati titolari di interessi collettivi di concorrere alla determinazione dell'indirizzo, attuazione e controllo delle attività da esso poste in essere.
3. Il Circondario rende effettivo il diritto alla partecipazione garantendo l'accesso alle informazioni ed agli atti dell'ente e fornendo la massima informazione sulla propria attività.
4. Le modalità della partecipazione e dell'accesso sono stabiliti dal regolamento.
5. Il regolamento disciplina in particolare i modi di effettuazione delle consultazioni delle popolazioni interessate, i casi di esclusione e le forme di iniziativa popolare.

#### **ART. 10 - DIFENSORE CIVICO.**

1. Il Circondario promuove un accordo tra i comuni membri per la costituzione di un ufficio di Difensore Civico a livello circondariale al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **ART. 11- ORGANI DI GOVERNO DEL CIRCONDARIO.**

1. Sono organi di governo del Circondario: l'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea, la Giunta, il Presidente del Circondario.

#### **ART. 12 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELL'ASSEMBLEA.**

1. L'Assemblea è composta da 41 componenti. Essi sono eletti dai rispettivi Consigli Comunali tra i Consiglieri, gli Assessori ed i Sindaci dei Comuni facenti parte del Circondario nel modo seguente:
  - Comune di Borgo Tossignano n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Casalfiumanese n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Castel del Rio n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Castel San Pietro Terme n. 5 componenti di cui n. 2 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Castel Guelfo n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Dozza n. 3 componenti dei gruppi consiliari di cui n. 1 di minoranza;
  - Comune di Fontanelice n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Imola n. 10 componenti di cui n. 4 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Medicina n. 5 componenti di cui n. 2 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Mordano n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione dei componenti dell'Assemblea avviene per ogni comune entro 30 giorni dalla data dell'insediamento del Sindaco dopo le elezioni con votazioni a scrutinio segreto, con urne separate per i gruppi di maggioranza e minoranza consiliare.
3. Nel caso in cui un Comune non provveda entro tale termine alla nomina di tutti o parte dei propri rappresentanti, il Sindaco del Comune con popolazione maggiore o il Presidente del Circondario, se in carica, diffida il Sindaco o Presidente del Consiglio del Comune inadempiente a convocare entro 5 giorni il Consiglio Comunale, da tenersi entro 10 giorni, per provvedere all'elezione. Nel caso in cui il procedimento si riveli per qualsiasi causa in tutto o in parte infruttuoso, l'Assemblea si ritiene comunque validamente costituita a condizione che risulti eletta la metà più uno dei suoi componenti.
4. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea.

#### **ART. 13 - DURATA IN CARICA DELL'ASSEMBLEA.**

1. L'Assemblea dura in carica per un periodo pari a quello previsto per i Consigli Comunali e comunque fino al suo rinnovo che avviene a seguito del rinnovo di almeno cinque dei Consigli dei Comuni del Circondario.



2. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo di almeno 5 Consigli Comunali e fino al rinnovo dell'assemblea, l'assemblea generale può adottare atti urgenti e indifferibili.
3. Salvo quanto previsto dal comma precedente, in caso di rinnovo di uno o più Consigli Comunali dei Comuni facenti parte del Circondario, la loro rappresentanza rimane in carica fino alla nomina dei successori da parte dei Consigli Comunali neo eletti.

#### **ART. 14 - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA.**

1. Il funzionamento dell'Assemblea, nel quadro dei principi del presente statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione delle proposte e degli emendamenti alle proposte e la discussione.
2. Il regolamento indica, altresì, il numero dei componenti necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Circondario.
3. La prima convocazione dell'Assemblea è disposta dal Sindaco del Comune facente parte del Circondario con popolazione maggiore, entro dieci giorni dall'ultima nomina da parte dei Consigli Comunali interessati.
4. L'Assemblea istituisce, nel proprio seno, le Commissioni permanenti; il Regolamento ne determina il numero, i poteri, la composizione con criterio proporzionale rispetto alla consistenza dei Gruppi, le modalità di elezione dei Presidenti tra i componenti l'Assemblea e le forme di pubblicità dei lavori.
5. Le Commissioni svolgono funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione e di preventiva valutazione degli argomenti soggetti alla approvazione dell'Assemblea. Il Regolamento disciplina la trattazione in aula degli oggetti già esaminati dalle Commissioni competenti.
6. L'Assemblea a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; il Regolamento disciplina la composizione con criterio proporzionale delle Commissioni di indagine, i poteri, nonché le forme di pubblicità delle relazioni all'Assemblea. L'Assemblea può altresì istituire Commissioni speciali disciplinandone, con la delibera istitutiva, la composizione, gli obiettivi e la durata.
7. La Presidenza delle Commissioni di indagine, di controllo e garanzia, identificate come tali in sede di istituzione, è attribuita a componenti dell'Assemblea appartenenti ai Gruppi di minoranza.
8. Sono Commissioni di controllo e di garanzia la Commissione Affari Istituzionali e la Commissione Bilancio. Il regolamento per il funzionamento dell'Assemblea può prevederne l'accorpamento in un'unica Commissione.
9. I componenti dell'Assemblea si costituiscono in Gruppi ciascuno dei quali nomina un proprio Capogruppo con funzioni e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

10. I Capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente dell'Assemblea. La Conferenza si riunisce periodicamente per preparare i lavori dell'Assemblea. Alla Conferenza partecipa il Presidente del Circondario o suo delegato. Alla Conferenza possono essere invitati i Presidenti delle Commissioni Permanenti.
11. Il Regolamento determina le competenze e le modalità di riunione della Conferenza dei Capigruppo.
12. La Conferenza dei Capigruppo costituisce a tutti gli effetti una Commissione Permanente.

#### **ART. 15 - COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA.**

1. L'Assemblea determina l'indirizzo politico-amministrativo del Circondario, ne controlla l'attuazione, assumendo gli atti di cui la legge attribuisce la competenza ai Consigli Comunali.
2. Il Presidente del Circondario e la Giunta forniscono periodicamente all'Assemblea rapporti complessivi o per settori di attività o sull'attuazione di progetti specifici, sulla base di indicatori che consentano di valutare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti negli indirizzi dell'Assemblea.

#### **ART. 16 - DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI COMPONENTE DELL'ASSEMBLEA.**

1. Decade dalla carica di componente dell'Assemblea chi perde per qualunque causa lo status di consigliere comunale, assessore o sindaco di uno dei comuni facenti parte del Circondario.
2. Decade inoltre chi senza giustificato motivo non intervenga per tre volte consecutive alle sedute dell'Assemblea.
3. La decadenza è pronunciata dall'Assemblea su istanza del Presidente o di qualunque consigliere.
4. Il regolamento disciplina le modalità della pronuncia della decadenza.
5. Le dimissioni dalla carica di componente della Assemblea, indirizzate al Presidente dell'Assemblea, sono presentate personalmente per iscritto. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dal momento di assunzione al protocollo.
6. Il Presidente dell'Assemblea trasmette senza indugio al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale interessato copia della lettera delle dimissioni per la relativa surroga.
7. In caso di decadenza o dimissioni, il Consiglio Comunale cui appartiene il consigliere decaduto o dimissionario provvede entro quindici giorni ad eleggere al proprio interno un

nuovo componente dell'Assemblea, avendo cura di sceglierlo, a seconda dell'appartenenza del consigliere decaduto, tra i gruppi consiliari di maggioranza o a quelli di minoranza.

#### **ART. 17 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA.**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente dell'Assemblea vengono eletti dall'Assemblea nel proprio seno, con distinte votazioni, con una maggioranza dei due terzi dei componenti dell'Assemblea mediante scrutinio segreto. Dopo le prime due votazioni se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista si procede ad elezione per ballottaggio tra i due consiglieri che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è nominato il Consigliere più anziano di età. Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica per tutta la durata dell'Assemblea.
2. Nel caso in cui non assicuri la piena funzionalità dell'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea può essere revocato su proposta di sfiducia di 2/5 dei componenti assegnati, approvata a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. Il regolamento dell'Assemblea disciplina le modalità della revoca. La presente disposizione si applica anche al Vice Presidente.
3. Le dimissioni dalla carica di Presidente e Vice Presidente dell'Assemblea sono indirizzate all'Assemblea e presentate personalmente per iscritto all'Assemblea stessa. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dal momento dell'assunzione in protocollo.
4. In caso di assenza, impedimento, dimissioni, perdita di status di componente dell'Assemblea, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza o impedimento per qualsiasi causa del Presidente e del Vice Presidente, questi sono sostituiti dal componente dell'Assemblea più anziano per età.
5. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altro motivo del Presidente o del Vice Presidente dell'Assemblea, l'Assemblea, convocata entro quindici giorni rispettivamente dal Vice Presidente o dal Presidente, procede alla sostituzione con le modalità di cui al comma 1.
6. Il Presidente dell'Assemblea esercita le sue funzioni al fine di mantenere l'ordine delle sedute dell'Assemblea, garantisce la regolarità dei lavori assembleari, tutela le prerogative dei componenti dell'Assemblea e garantisce l'esercizio delle loro funzioni, assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi costituitisi nell'Assemblea ed ai singoli componenti sulle questioni sottoposte all'Assemblea stessa. Il regolamento dell'Assemblea disciplina le funzioni del Presidente. Il Vice Presidente esercita funzioni vicarie.
7. Il Presidente dell'Assemblea è tenuto a riunire l'Assemblea in un termine non superiore ai venti giorni quando lo richieda il Presidente del Circondario iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. E' tenuto altresì ad attivarsi per la riunione con le stesse modalità quando lo richiedano un quinto dei componenti assegnati.



**ART. 18 - LA GIUNTA .**

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni, o loro delegati scelti tra gli Assessori o Consiglieri Comunali, dal Presidente del Circondario e dai componenti dell'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art. 23.
2. La Giunta collabora con il Presidente del Circondario nel governo del Circondario stesso e compie tutti gli atti inerenti le funzioni delle Giunte Comunali che non siano riservati all'Assemblea e che non siano di competenza del Presidente del Circondario o dei dirigenti.
3. E' di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea.

**ART. 19 - NOMINA E REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO.**

1. I Sindaci, si riuniscono entro cinque giorni dalla prima seduta dell'Assemblea dopo il suo rinnovo e, su proposta del Sindaco del Comune con maggiore popolazione, a maggioranza di almeno sei voti eleggono il Presidente del Circondario scegliendolo tra i componenti dell'Assemblea. I Sindaci si riuniscono per l'elezione del Presidente del Circondario in caso di vacanza per qualsiasi causa entro cinque giorni dall'inizio della vacanza medesima. La convocazione è effettuata dal Sindaco del Comune con maggiore popolazione.
2. Il Presidente del Circondario può essere revocato con atto motivato dei Sindaci a maggioranza di almeno sei voti.

**Art. 20 - COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO.**

1. Il Presidente del Circondario svolge le seguenti funzioni:
  - a) Rappresenta il Circondario, anche in giudizio;
  - b) Convoca e presiede la Giunta ;
  - c) Nomina e revoca i componenti dell'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art. 23 e lo presiede;
  - d) Sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dai regolamenti del circondario;
  - e) Sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite al Circondario garantisce la coerenza tra gli indirizzi generali settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;
  - f) Sentita la Giunta , provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Circondario presso organismi pubblici e privati sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
  - g) Sentita la Giunta , provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario/Direttore Generale;
  - h) Nomina i responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione.

**ART. 21 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.**

1. Entro 30 giorni dalla sua nomina il Presidente del Circondario, sentita la Giunta, presenta all'Assemblea le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

2. In occasione della discussione in Assemblea delle linee programmatiche di cui al comma precedente, entro 5 giorni antecedenti alla seduta ciascun componente dell'Assemblea o Gruppo Consiliare può partecipare alla definizione delle linee programmatiche, presentando al Presidente del Circondario proposte di intervento articolate per temi o settori che il Presidente del Circondario potrà o meno recepire.
3. Nella seduta dell'Assemblea di presentazione delle linee programmatiche il Presidente del Circondario motiverà le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle proposte pervenute.
4. Con cadenza annuale entro il 30 settembre unitamente alla salvaguardia degli equilibri di Bilancio, l'Assemblea provvede a verificare l'attuazione di tali linee sulla base di una relazione articolata del Presidente del Circondario che viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea.
5. E' facoltà dell'Assemblea provvedere ad integrare in sede di approvazione delle verifiche periodiche di cui al precedente comma, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle effettive esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

#### **ART. 22 - VICE PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO.**

1. Il Presidente del Circondario nomina tra i componenti della Giunta il Vice Presidente del Circondario.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione delle funzioni adottate ai sensi di legge.
3. Il Vice Presidente fa parte di diritto dell'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art. 23.

#### **ART. 23 - L'UFFICIO DI PRESIDENZA.**

1. Il Presidente del Circondario, per l'esercizio delle sue prerogative politiche, nomina un Ufficio di Presidenza composto da un numero massimo di cinque componenti, incluso il Vice- Presidente, scelti tra i Sindaci, gli assessori o i consiglieri dei comuni facenti parte del Circondario
2. L' Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente del Circondario e coordina l'attività dell'ente.
3. I suoi componenti rispondono del loro operato esclusivamente al Presidente
4. L'Ufficio di Presidenza decade con la cessazione del Presidente dalle sue funzioni per qualsiasi causa.

#### **ART. 24 - INDENNITA'.**

1. Sulla base del rinvio operato dall'art. 23 comma 2 della L. R. 23.03.2004 n. 6, ai componenti degli organi del Circondario competono le indennità previste dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 per gli amministratori dei comuni .  
A riguardo si fa riferimento alla misura prevista per un Comune avente popolazione pari al più grande dei comuni aderenti .

### **TITOLO III**

## **UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 25 - RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA.**

1. Gli organi politici del Circondario, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
2. I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione, di informazione e di trasparenza.

#### **ART. 26 - PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE.**

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Circondario adotta i propri regolamenti organizzativi sulla base dei seguenti principi:
  - valorizzazione delle risorse umane attraverso gli strumenti della qualificazione professionale, della partecipazione alle scelte di organizzazione del lavoro e della responsabilizzazione per il conseguimento dei risultati;
  - organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
  - razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro innovative e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche
  - flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane attraverso il riconoscimento della fungibilità delle mansioni e la mobilità interna
  - pari opportunità tra donne e uomini

#### **ART. 27 - PERSONALE.**

1. Il Circondario si avvale prioritariamente di personale distaccato o comandato dalla Provincia e dai comuni facenti parte del Circondario stesso
2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina la dotazione organica, la disciplina delle assunzioni nonché le modalità di conferimento di collaborazioni esterne.

#### **ART. 28 - IL SEGRETARIO – DIRETTORE.**

1. Il Circondario ha un segretario - direttore, nominato dal Presidente del Circondario sentita la Giunta, tra personale inquadrato nella qualifica dirigenziale.

2. Il segretario - direttore ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale del Circondario e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.
3. Il Segretario svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.
4. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.
5. Il Segretario - Direttore può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente del Circondario, previa deliberazione della Giunta, per violazioni dei doveri di ufficio o per mancato raggiungimento degli obiettivi. Le condizioni e le modalità della revoca sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

#### **ART. 29 - RESPONSABILI DEI SETTORI.**

1. I compiti e le responsabilità di direzione e gestione finanziaria, tecnica e amministrativa sono attribuiti a personale nominato dal Presidente, sentito il Segretario - Direttore, in possesso dei necessari requisiti professionali
2. I responsabili di settore hanno responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dal Presidente e dall'organo esecutivo in relazione agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea e rispondono della corretta amministrazione e dell'efficace gestione delle attività cui sono preposti
3. I responsabili di settore esercitano le funzioni attribuite dalla legge ai dirigenti nonché quelle ulteriori assegnate loro dal regolamento di organizzazione

#### **ART. 30 - INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.**

1. La copertura di posti di responsabile di settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, in carenza di analoghe professionalità e disponibilità presenti all'interno dell'Ente, può avvenire, anche fuori della dotazione organica, mediante contratti a tempo determinato, con atto motivato della Giunta, che stabilisce il trattamento economico adeguato alla professionalità, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire del personale dipendente.
2. Le assunzioni sono effettuate secondo le norme previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

### **ART. 31 - AUTONOMIA FINANZIARIA.**

1. Il Circondario ha autonomia contabile e di bilancio nell'ambito delle risorse ad esso attribuite dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione . Ad esso si applicano, per quanto compatibili, le norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali.

### **ART. 32 - SISTEMA DI BILANCIO.**

1. Il Bilancio di Previsione e il Rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

### **ART. 33 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.**

1. La relazione previsionale e programmatica e gli schemi di Bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo dei responsabili dei Settori per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati all'Assemblea entro i termini fissati per gli enti locali e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio del Circondario ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.
3. La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.
4. Lo schema di Bilancio annuale, Bilancio Pluriennale e relazione previsionale e programmatica approvati dalla Giunta sono trasmessi ai comuni aderenti che hanno trenta giorni di tempo per esprimere l'eventuale parere.

### **ART. 34 - GESTIONE FINANZIARIA.**

1. La gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei responsabili delle strutture.



**Art. 35 - 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 dall'Assemblea entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta 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.

**Art. 36 - IL CONTROLLO DI GESTIONE.**

1. Gli organi di Governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

**ART. 37 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA.**

1. L'Assemblea, elegge con voto limitato, un Collegio dei Revisori dei Conti formato da tre componenti iscritti nel registro di cui al D.lgs.27.01.1992 n.88.
2. Il Collegio dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Presidente del Collegio è il componente che ha avuto il numero più alto dei voti in sede di elezioni o, in caso di parità di voti, il più anziano di età.
4. Al Collegio dei Revisori dei Conti si applica quanto previsto dal D.lgs. 18.08.2000 n. 267
5. I revisori, nei modi e con le facoltà e stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, collaborano con l'Assemblea nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione assembleare del rendiconto del bilancio.
6. Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali del Collegio dei Revisori dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto ed individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli Uffici.
7. Nell'esercizio delle loro funzioni, i revisori dei conti hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale del Circondario.

**ART. 38 - SERVIZIO DI TESORERIA.**

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 208 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267
2. L'affidamento avviene secondo il disposto dell'art. 210 del citato D.Lgs.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 39 - APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI.**

1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto dovranno essere presentati alla Giunta esecutiva ed all'Assemblea, secondo le rispettive competenze, gli schemi dei regolamenti previsti dallo statuto stesso.
2. Nelle more dell'approvazione dei predetti regolamenti si farà riferimento alla disciplina prevista dai regolamenti del Comune di Imola.

#### **Art. 40 - RINVIO NORMATIVO.**

1. Al Circondario si applica, per quanto compatibile, la normativa prevista per gli enti locali ed in particolare per i Comuni.

#### **ART. 41 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO E DI EVENTUALI MODIFICHE.**

1. Ai sensi dell'art. 26 L.R. 24.03.2004 n. 6, lo Statuto, dopo l'espressione su di esso del parere della Provincia di Bologna e della Comunità Montana della Valle del Santerno, è approvato con deliberazione di tutti i Consigli comunali con le stesse modalità previste per l'approvazione degli Statuti comunali. Lo Statuto così approvato viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune di Imola ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione.
2. Con medesimo procedimento sono approvate le modifiche statutarie.

#### **ART. 42- SUBENTRO DEL NUOVO CIRCONDARIO AL CONSORZIO DEL CIRCONDARIO IMOLESE**

1. All'atto dell'insediamento dell'Assemblea di cui al precedente art. 12, previa deliberazione dei Comuni aderenti e dell'Assemblea Consortile, è sciolto il Consorzio del Circondario Imolese costituitosi con convenzione in data 5 marzo 2003.
2. Il Circondario subentra nell'esercizio delle funzioni già attribuite al predetto Ente e succede in tutti i rapporti attivi e passivi ad esso facenti capo.

#### **ART. 43 - NORMA TRANSITORIA.**

1. In sede di prima attuazione, qualora l'entrata in vigore del presente Statuto sia successiva al termine di cui all'art. 12 comma 2, l'elezione dei componenti dell'Assemblea da parte dei Comuni deve avvenire entro 30 gg dalla data di entrata in vigore dello statuto stesso.
-





COMUNE DI  
**BELLARIA – IGEA MARINA**  
(Rimini)

COMUNICATO  
**STATUTO**

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 5 maggio 2005, con deliberazione n. 73.  
Entrato in vigore il 6 giugno 2005

## I N D I C E

### **TITOLO I – I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **CAPO I – Il Comune, caratteristiche costitutive, principi organizzativi**

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Le caratteristiche costitutive
- Art. 3 – Le finalità e gli aspetti organizzativi dell'attività amministrativa

### **TITOLO II – LE NORME FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE**

#### **CAPO I – L'ordinamento istituzionale**

- Art. 4 – Gli organi del Comune
- Art. 5 – Il Consiglio comunale – Elezione e funzionamento
- Art. 6 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale
- Art. 7 – I Consiglieri
- Art. 8 – Poteri del Consigliere
- Art. 9 – Doveri del Consigliere
- Art. 10 – I Gruppi consiliari
- Art. 11 – La Conferenza dei Capigruppo
- Art. 12 – Le Commissioni
- Art. 13 – Commissione per le pari opportunità
- Art. 14 – Nomina presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate
- Art. 15 – Convalida dei Consiglieri proclamati eletti e del Sindaco
- Art. 16 – La Giunta comunale – Composizione e nomine
- Art. 17 – Competenze
- Art. 18 – Funzionamento
- Art. 19 – Gli Assessori
- Art. 20 – Il Vice Sindaco
- Art. 21 – Revoca e incompatibilità degli Assessori
- Art. 22 – Il Sindaco – Funzioni
- Art. 23 – Attribuzioni
- Art. 24 – Norme comuni agli organi di governo – Condizione giuridica degli Amministratori

#### **CAPO II – L'ordinamento degli uffici e del personale**

- Art. 25 – I principi organizzativi dell'Amministrazione comunale
- Art. 26 – Il personale
- Art. 27 – I dipendenti comunali
- Art. 28 – Autorizzazione a prestare opera retribuita
- Art. 29 – Il Direttore generale
- Art. 30 – Il Segretario comunale
- Art. 31 – Il Vicesegretario
- Art. 32 – I dirigenti
- Art. 33 – Controllo della gestione dirigenziale

#### **CAPO III – L'ordinamento dell'attività amministrativa**

- Art. 34 – La funzione normativa
- Art. 35 – Il procedimento amministrativo
- Art. 36 – La partecipazione al procedimento
- Art. 37 – Il diritto di informazione
- Art. 38 – Statuto dei diritti del contribuente

#### **CAPO IV – Le Forme associative e di cooperazione – Gli accordi di programma**

- Art. 39 – Le convenzioni

- Art. 40 – I Consorzi
- Art. 41 – Unione di Comuni
- Art. 42 – Gli Accordi di programma

### **TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I – Istituti della partecipazione**

- Art. 43 – La partecipazione dei cittadini
- Art. 44 – Comunicazione istituzionale ed informazione ai cittadini
- Art. 45 – Associazioni
- Art. 46 – Diritto di petizione
- Art. 47 – Consultazione
- Art. 48 – Titolari dei diritti di partecipazione
- Art. 49 – L'azione popolare
- Art. 50 – Referendum consultivo
- Art. 51 – Referendum abrogativo

#### **CAPO II – Il Difensore civico**

- Art. 52 – Istituzione
- Art. 53 – Funzioni
- Art. 54 – Rapporti con il Consiglio

### **TITOLO IV – L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E I CONTROLLI INTERNI**

- Art. 55 – Risorse economico-finanziarie
- Art. 56 – Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite
- Art. 57 – Patrimonio del Comune
- Art. 58 – Gli strumenti contabili
- Art. 59 – Revisione economico finanziaria
- Art. 60 – Tipologie e sistema dei controlli interni
- Art. 61 – Finalizzazione dei controlli interni
- Art. 62 – Il controllo di gestione

### **TITOLO V – L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I – Modalità di gestione**

- Art. 63 – Modalità di gestione
- Art. 64 – Servizi pubblici locali
- Art. 65 – Partecipazioni a società
- Art. 66 – L'Azienda speciale e l'Istituzione

#### **CAPO II – Altre forme di gestione dei servizi**

- Art. 67 – Affidamento della gestione di servizi a terzi
- Art. 68 – Affidamento di servizi appalto

### **TITOLO VI – LE DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I – L'entrata in vigore, la revisione dello Statuto**

- Art. 69 – Le modalità e le procedure
- Art. 70 – Le altre disposizioni finali

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I** **I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **CAPO I** **IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

#### **Art. 1** **Il Comune**

1. Il Comune di Bellaria – Igea Marina è Ente autonomo che rappresenta la comunità locale.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### **Art. 2** **Le caratteristiche costitutive**

1. Il Comune di Bellaria – Igea Marina è costituito dalle comunità stanziate nei centri abitati del suo territorio, ed è stato istituito con D.P.R. n. 37 del 17/01/1956.
2. Il territorio del Comune è di 18 Kmq.; confina con il Mare Adriatico e con i Comuni di Rimini e San Mauro Pascoli.
3. La sede del Comune è posta in Piazza del Popolo n. 1, ma possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio.
4. Gli organi del Comune possono occasionalmente riunirsi in sedi diverse.
5. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma civico riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18/11/1959, e così descritto: "Partito, all'ancora al naturale attraversante sulla partizione e poggiante sul lato inferiore dello scudo; il primo tagliato d'argento e d'azzurro; il secondo di rosso alla torre d'oro, aperta del campo, finestrata di due, merlata di tre alla ghibellina, col capo d'azzurro al sole d'oro nascente da un mare ondoso al naturale. Motto: *Viresque Acquirit Eundo (acquista forza andando)*. Ornamenti esteriori da Comune".
6. Il Comune ha un proprio gonfalone riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18/11/1959.
7. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
8. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

9. Il Comune ha un albo pretorio presso la sede comunale per la pubblicazione dei propri atti secondo quanto prescritto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Altri albi possono essere esposti in altre parti del territorio.

### **Art. 3**

#### **Le finalità e gli aspetti organizzativi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle attribuite e delegate con legge dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini, dei residenti e delle loro formazioni sociali, al servizio della collettività, nel rispetto delle leggi nonché della storia, della cultura e delle tradizioni locali.
2. Costituiscono fini primari del Comune:
  - il perseguimento dello sviluppo civile, sociale ed economico anche attraverso la collaborazione dei cittadini singoli ed associati, dei quali favorisce la partecipazione all'amministrazione locale, valorizzando le forme di associazionismo e di volontariato riconoscendone, altresì, il ruolo di soggetti politici, operando in supporto alle istituzioni ed associazioni culturali, scolastiche, formative;
  - il consolidamento e l'estensione dei valori della libertà, democrazia, giustizia, fratellanza e solidarietà quali cardini della crescita morale e materiale del cittadino e della famiglia, di cui riconosce la funzione sociale;
  - la salvaguardia della dignità e dei diritti di coloro che sono in posizione di disagio psico-fisico e/o sociale, anche con l'obiettivo di favorire l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie, secondo il principio della tolleranza;
  - la tutela della sicurezza e del diritto alla vita, fin dal suo inizio, e alla salute di ogni persona nel rispetto delle leggi della repubblica;
  - la realizzazione della pari opportunità tra uomo e donna favorendo, a tale scopo, la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti;
  - la diffusione della cultura e dello sport quali fattori di armonica formazione della persona umana;
  - la tutela dei dati sensibili, nel rispetto della normativa sulla privacy, garantendo che il loro trattamento si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi di legge;
  - la salvaguardia dei valori ambientali e paesaggistici che, unitamente al patrimonio monumentale, artistico e storico, rappresentano beni essenziali della comunità e, in particolare, la cura dei caratteri morfologici del territorio e della costa, nonché la difesa dall'inquinamento del Mare Adriatico;
  - lo sviluppo del turismo, quale fonte principale dell'economia locale, nei limiti di una ricettività compatibile con la migliore qualità della vita dei residenti e dei turisti;

- l'insediamento ed il potenziamento delle attività imprenditoriali che non alterino la vocazione turistica di Bellaria – Igea Marina e, perciò, non inquinanti e rispettose dell'ambiente secondo le indicazioni dei regolamenti e della pianificazione del territorio.
- Il Comune di Bellaria Igea Marina, nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Corte Europea delle autonomie locali e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, attraverso i rapporti di gemellaggio, aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
- Il Comune ripudia ogni forma di razzismo e di violenza e a tal fine si impegna ad operare per l'integrazione multietnica nell'ambito delle leggi vigenti garantendo a ciascuno uguali diritti e doveri.
- Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio alla guerra e promuove la cooperazione fra i popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative che tendono a far del Comune di Bellaria Igea Marina terra di pace.
- Il Comune, con riferimento alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, si impegna a riconoscere il valore di ogni persona in ogni istante della sua esistenza ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza e dalla sua età, dal suo credo religioso e politico.
- Il Comune assume il metodo di governo della programmazione come sistema di amministrazione e di utilizzazione delle risorse, nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità, di trasparenza e di pubblicità.
- Il Consiglio Comunale determina gli obiettivi da raggiungere in coerenza, anche, con le finalità di cui al precedente comma 2 e ne forma i programmi sia annuali che pluriennali, tenendo conto degli aspetti di interdipendenza dei vari obiettivi e delle risorse finanziarie disponibili ispirandosi a criteri di produttività, economicità ed efficienza.
- La Giunta Comunale determina le linee operative per il raggiungimento degli obiettivi di cui al comma precedente ed attua i programmi deliberati dal Consiglio, coordinando e destinando i mezzi finanziari disponibili.
- I dirigenti eseguono tutte le operazioni di gestione necessarie alla concreta attuazione delle linee operative determinate dalla Giunta operando negli ambiti di autonomia e responsabilità dei risultati previsti dalla legge, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al primo e secondo comma.

## **TITOLO II**

### **LE NORME FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

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

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

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

##### **Art. 5**

##### **Il Consiglio Comunale**

##### **Elezione e funzionamento**

1. Il Consiglio Comunale è diretta espressione della comunità. E' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, ed esercita le funzioni attribuitegli per legge. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento fissa, tra l'altro, le



modalità per la dotazione delle attrezzature e delle risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge. Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente. La convocazione deve avvenire entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi notificati almeno otto giorni prima ed è tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In detta seduta il Consiglio Comunale provvede nell'ordine:
  - a) ad esaminare le condizioni degli eletti a norma del Capo II TIT. III del T.U. n. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata all'art. 69 del medesimo T.U.;
  - b) alla elezione del suo Presidente e del Vicepresidente;
  - c) a ricevere il giuramento del Sindaco.
  - d) alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti della Giunta e, tra di essi, del Vicesindaco;
  - e) alla presa d'atto della costituzione dei consiglieri in gruppi consiliari e della designazione dei rispettivi Capigruppo;
  - f) ad eleggere la commissione elettorale comunale.
  - g) a definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
4. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, previa adozione di delibera di Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione. L'eventuale voto contrario del Consiglio, salvo che assuma le forme della mozione di sfiducia di cui al comma 9 dell'art. 13 del presente Statuto, non comporta le dimissioni del Sindaco.
5. Il Consiglio definisce, nei termini di legge, le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti. Verifica, sempre nei termini di legge, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, l'attuazione del programma, adeguandola ove necessario.
6. Oltre alle maggioranze qualificate prescritte dalle disposizioni del presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti, le deliberazioni di approvazione del bilancio preventivo e di quello consuntivo, degli indirizzi, della pianificazione e della programmazione, di assunzione di pubblici servizi, devono essere approvate con il voto favorevole di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
7. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

**Art. 6****Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio Comunale procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente del Consiglio il quale entra in funzione subito dopo la proclamazione del risultato della votazione
2. L'elezione avviene con votazione a scrutinio segreto e con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio.
3. Nel caso in cui nella votazione non venga raggiunta tale maggioranza qualificata si procede immediatamente ad ulteriore votazione nella quale risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto il maggior numero dei voti; in caso di parità di voti è eletto il Consigliere più anziano d'età.
4. Il Consiglio Comunale procede, di seguito, all'elezione, nel proprio seno, del Vice Presidente del Consiglio con le stesse modalità di cui sopra. Nel caso in cui il Presidente eletto appartenga alla maggioranza consiliare, il Vice Presidente deve appartenere alla minoranza consiliare, e viceversa.
5. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e Vice Presidente le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

**Art. 7****I Consiglieri**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, dal momento del relativo provvedimento.
3. Ciascun consigliere ha l'obbligo di presentare alla Segreteria Generale del Comune, all'atto della nomina e successivamente ogni anno entro i 30 giorni dal termine della presentazione della dichiarazione dei redditi, una dichiarazione sostitutiva attestante:
  - i redditi percepiti, così come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi;
  - i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
  - le quote o le azioni di società detenute;
  - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.
4. I consiglieri hanno il dovere di esercitare la propria funzione con alto senso di responsabilità e con spirito costruttivo, favorendo il buon governo della comunità.
5. I consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - ottenere dagli uffici, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, notizie, informazioni e copia dei documenti utili all'espletamento delle loro funzioni, senza che



possa essere loro opposto il segreto d'ufficio. Nei casi espressamente previsti dalla legge i consiglieri sono tenuti al segreto.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni sono attribuiti ai consiglieri le indennità, i rimborsi delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato secondo quanto previsto dalla legge. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità presso qualsiasi giurisdizione ed in ogni stato e grado di giudizio, salvo che, con l'ultimo grado di giudizio, non risulti conflitto di interesse con l'Ente. Ai consiglieri, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari per l'Ente. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di assenza dalle sedute degli organi, per le quali si è optato per l'indennità di cui sopra.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Protocollo Generale dell'Ente, e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga del consigliere dimissionario entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. All'uopo, il Presidente convoca in tempo utile il Consiglio, con avvisi notificati almeno 5 otto giorni prima. Per la surrogazione e la supplenza dei consiglieri si applicano le norme di cui all'art. 45 d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
8. Nei confronti dei Consiglieri che senza giustificato motivo, da comunicarsi per iscritto, non partecipano a tre sedute consecutive del C.C., il Presidente ha l'obbligo di avviare la procedura di decadenza.
9. Il Presidente preavvisa, con comunicazione scritta il Consigliere che non ha partecipato senza giustificato motivo a due sedute consecutive, delle conseguenze di cui al comma 8, nel caso di ulteriore assenza consecutiva ingiustificata.
10. La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato, per le eventuali controdeduzioni.
11. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, in seduta segreta, con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ARTICOLO 8**

### **Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, esercita il diritto di iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio.
2. In particolare può:
  - a) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
  - b) accedere ed ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti, nonché dalle società partecipate, tutti gli atti, documenti e le notizie ed informazioni utili all'espletamento del suo mandato.

## **ARTICOLO 9**

### **Doveri del Consigliere**

1. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi espressamente previsti dalla Legge, anche con riferimento alla sfera dei dati sensibili tutelata dalle norme sulla "privacy".
2. Il Consigliere deve utilizzare i dati acquisiti mediante il diritto di accesso per le sole finalità inerenti il mandato.

## **ARTICOLO 10**

### **I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi di uno o più membri sia all'atto della proclamazione degli eletti sia in caso di costituzione successiva.
2. Ciascun Gruppo comunica il nome del Capogruppo al più tardi nella prima seduta del Consiglio Comunale neoeletto. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo, il Consigliere che, nell'ambito della propria lista, ha ottenuto più preferenze.

## **ARTICOLO 11**

### **La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del C.C. che la presiede e dai Capigruppo Consiliari. Alla seduta della Conferenza è invitato anche il Sindaco.
2. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di convocazione, le attribuzioni e il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.
3. La conferenza dei Capigruppo:
  - a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e organizzazione dei lavori delle sedute consiliari;
  - b) concorre alla definizione di ordini del giorno e di mozioni ;
  - c) collabora con il Presidente del C.C. nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio.

## **ARTICOLO 12**

### **Le Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti, compresa quella di controllo e garanzia, con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza nella composizione di ognuna. La presidenza della Commissione consiliare di controllo e garanzia, è attribuita ad un consigliere di minoranza, ai sensi dell'art.44 del d.lgs. 267/2000.
2. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni temporanee.
3. Il numero, la composizione, le competenze, le norme di funzionamento, le modalità di elezione dei componenti delle Commissioni e le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinate dal Regolamento.
4. Le Commissioni possono avvalersi di esperti, anche esterni all'Amministrazione, in particolare: rappresentanti della società civile organizzata, dirigenti e personale del Comune, Amministratori e dirigenti di aziende speciali e di istituzioni.

## **ARTICOLO 13**

### **Commissione per le pari opportunità**

1. In attuazione delle finalità di cui all'articolo 3, il Consiglio Comunale riconosce l'istituzione, con carattere permanente, della Commissione per le pari opportunità fra uomo donna quale organo consultivo e propositivo per la tutela e l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità sociale sanciti dalla Costituzione e dalla legislazione vigente.
2. Il Regolamento ne disciplina la composizione e le funzioni.

## **ARTICOLO 14**

### **Nomina presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate**

1. Le nomine di spettanza del Sindaco in rappresentanza del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate, sono ispirate a criteri di trasparenza e di competenza professionale con la presenza di entrambi i sessi, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Ai criteri di cui al precedente comma sono, altresì, ispirate le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Istituzioni, Aziende e Società partecipate ad esso espressamente riservate dalla Legge.

3. Rappresentanti del Comune non possono essere nominate le figure previste nel 4° comma dell'art. 64 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

### **ARTICOLO 15**

#### **Convalida dei Consiglieri Proclamati Eletti e del Sindaco**

1. Nella prima seduta dopo l'elezione, il Consiglio Comunale, prima di passare alla trattazione di qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, previa verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e ad eventuali surroghe.

### **ARTICOLO 16**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Composizione e nomine**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero massimo di Assessori previsto dalla legge.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere.

4. Il Sindaco partecipa agli interessati la proposta di nomina alla carica di Assessore, i quali la sottoscrivono per accettazione. In caso di mancata accettazione, il Sindaco individua i nuovi soggetti da nominare.

5. Il Sindaco, raccolte tutte le accettazioni, con proprio atto da notificare agli interessati, dispone la nomina degli Assessori indicando fra questi il Vice Sindaco.

6. Per la nomina degli Assessori si applica l'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

7. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

8. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore cessa da quella di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti della lista di appartenenza, salvo convalida da parte del Consiglio.

9. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della seduta.

## **ARTICOLO 17**

### **Competenze**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune stesso.
2. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
3. La Giunta ha competenza su tutti gli atti amministrativi attribuiti dalla legge o che la legge non riservi al potere del Consiglio Comunale e che la legge e il presente Statuto non riservino al potere del Sindaco, del Direttore, qualora nominato, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
4. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 18**

### **Funzionamento**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le sedute sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti e le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti.
3. La Giunta esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale ed è responsabile collegialmente davanti al Consiglio Comunale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle sedute partecipano il Segretario Generale e/o il Vice Segretario. Possono, comunque, partecipare persone invitate dal Sindaco per essere consultate su specifici argomenti.

## **ARTICOLO 19**

### **Gli Assessori**

1. Ai componenti della Giunta il Sindaco può concedere speciali deleghe per la trattazione di materie di sua competenza.
2. Il Sindaco ha facoltà di trattare direttamente le singole materie rientranti nella delega e anche di revocare in ogni tempo le deleghe concesse.
3. La Giunta può affidare a singoli Assessori incarichi temporanei per materie determinate

4. L'esercizio delle deleghe avviene nel rispetto e senza pregiudizio delle competenze gestionali attribuite ai Dirigenti.
5. L'attribuzione delle deleghe non fa venir meno il carattere unitario e collegiale della Giunta né l'unicità della struttura organizzativa.
6. Delle deleghe conferite è data comunicazione al C.C. nella prima seduta.

## **ARTICOLO 20**

### **Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice –Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età presente.

## **ARTICOLO 21**

### **Revoca e incompatibilità degli Assessori**

1. I membri della Giunta possono essere revocati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.
2. Analoga procedura è adottata quando si verificano cause di incompatibilità successivamente alla nomina.

## **ARTICOLO 22**

### **IL SINDACO**

#### **Funzioni**

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge.
2. Per l'espletamento di dette funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici Comunali.
3. Salvi i limiti di legge, le funzioni e le attribuzioni del Sindaco, nei servizi non di competenza statale, sono delegabili.



## **ARTICOLO 23**

### **Attribuzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta.

2. In particolare:

- a) assume l'unità di indirizzo e di impulso rispetto alla Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- b) può delegare le proprie competenze ai singoli Assessori;
- c) può avocare a sé o alla competenza della Giunta l'esame di questioni o l'adozione di specifici atti che siano stati da lui attribuiti o delegati agli Assessori;
- d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
- e) può conferire incarichi speciali a singoli Consiglieri su temi specifici di particolare rilevanza per l'azione amministrativa.
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge, previo atto di indirizzo del C.C. ;
- g) indice le conferenze di servizio;
- h) può nominare, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale;
- i) nomina il Segretario Generale e il Vice Segretario;
- l) indice i Referendum e ne convoca i comizi;
- m) stipula gemellaggi e patti di amicizia, previa delibera del C.C.;
- n) concede la cittadinanza onoraria, previa delibera del C.C.;
- o) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- p) dispone l'uso del gonfalone e dello stemma del Comune, nel rispetto del relativo Regolamento;
- q) concede il patrocinio del Comune quando non comporti oneri;
- r) conferisce procura speciale per le controversie attive e passive, previa delibera autorizzativa della Giunta ad agire in giudizio relativamente agli atti di competenza del Consiglio, della Giunta e dello stesso Sindaco;
- s) promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie, riferendo alla Giunta nella prima seduta utile;
- t) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- u) fa pervenire l'atto di dimissioni al Presidente del Consiglio Comunale, che lo porterà a conoscenza dello stesso;

3- Il Sindaco ha, altresì, funzioni di vigilanza e di controllo sugli uffici , e in tale veste:

- a)-può delegare al Direttore Generale, al Segretario Generale o ai Dirigenti, in conformità ai rispettivi ruoli, l'adozione di atti di sua competenza;

b)-impartisce direttive al Segretario Generale per il coordinamento ed il funzionamento della struttura burocratica del Comune e vigila, nel rispetto delle funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti, su tutti gli uffici e istituti del Comune anche mediante richiesta di informazioni, relazioni, controlli e ispezioni;

c)-promuove, tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sulla attività del Comune.

## **ARTICOLO 24**

### **NORME COMUNI AGLI ORGANI DI GOVERNO**

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

1. La condizione giuridica degli Amministratori, individuati nel Sindaco, negli Assessori, nei Consiglieri e nel Presidente del Consiglio, riguardante gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità, è disciplinata dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.

## **CAPO II**

### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art. 25**

#### **I principi organizzativi dell'Amministrazione Comunale**

1. L'attività amministrativa comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata:
  - all'organizzazione del lavoro per programmi, obiettivi, progetti, con l'analisi e l'individuazione dei carichi di lavoro e della produttività;
  - ai principi di efficacia, efficienza ed economicità;
  - all'attribuzione delle responsabilità nell'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
  - all'ottimale acquisizione delle risorse umane attraverso una appropriata modalità di reclutamento e alla distribuzione delle stesse secondo le effettive esigenze degli uffici e dei servizi;
  - al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed al conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.



2. Il "settore" è la struttura di massima dimensione, finalizzata a garantire i principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione e degli interventi nell'ambito delle materie ad esso assegnate.
3. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce, in attuazione dei criteri generali stabiliti dal presente statuto, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra dirigenti, direttore generale, ove nominato, segretario generale e organi di governo.
4. Può essere costituito, se previsto dal regolamento, il Comitato di Coordinamento composto dal Segretario Generale, che lo presiede, e dai Dirigenti, organismo non strutturale di natura ausiliaria e consultiva interna, quale strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intra-amministrativo sia fra i processi formativi in itinere dell'attività, dei programmi e degli indirizzi dell'ente, sia per i provvedimenti definitivi, al fine di verificare il rispetto delle norme e l'effetto ed il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi. Il Sindaco può richiedere al Segretario Comunale la convocazione del Comitato su tematiche specifiche. Il regolamento ne disciplina, se istituito, composizione, funzionamento ed organizzazione.

## **Art. 26**

### **Il personale**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, con cadenza almeno triennale, alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti assegnati, e tenendo conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'ordinamento professionale.
3. La ripartizione dei compiti all'interno degli uffici e dei "settori" è affidata ai rispettivi dirigenti.
4. L'accesso all'impiego presso il Comune avviene mediante concorso pubblico, salvo diverse disposizioni di legge e/o contrattuali o regolamentari.
5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale organizzando, all'uopo, periodicamente corsi o seminari per aree o per categorie, ovvero avvalendosi di corsi o seminari organizzati da altri soggetti con criteri di serietà, professionalità e scientificità, nel rispetto delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale e ne tutela la salute e la sicurezza durante il lavoro, ai sensi delle leggi vigenti in materia.
7. Il regolamento definisce anche le modalità per il conferimento della titolarità delle varie strutture, nonché l'assetto organizzativo di ciascuna di esse; la costituzione di uffici di staff con dipendenti o collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze

del Sindaco, degli Assessori e dei gruppi consiliari, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite, nonché la costituzione di un ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro. Tale ufficio può essere istituito mediante convenzione, anche in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.

8. La copertura di posti di alta specializzazione o il conferimento di incarichi di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Detti posti o incarichi riguardano esclusivamente quelli non inferiori alla categoria contrattuale "D".

## **ARTICOLO 27**

### **I Dipendenti Comunali**

1. I dipendenti comunali sono al servizio della comunità locale.
2. Gli uffici e servizi comunali sono ordinati in base a principi di produttività e responsabilità, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della amministrazione.
3. Il Regolamento disciplina i criteri per i requisiti di accesso alla titolarità dei servizi, stabilisce i principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base di criteri di autonomia, funzionalità, esclusività ed economicità di gestione, disciplina la dotazione organica complessiva del personale, le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, le mobilità interne.
4. L'ordinamento del personale, ispirato a criteri di pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso e nella carriera, si conforma alle leggi dello Stato e ai contratti collettivi per quanto attiene allo stato giuridico ed al trattamento economico, alle modalità di accesso all'impiego, alle cause di cessazione dello stesso e alle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
5. L'attività degli uffici e dei servizi comunali è organizzata per programmi , progetti e obiettivi.
6. Le responsabilità, le sanzioni e il relativo procedimento, sono regolati secondo le norme previste dalla legge e dai contratti collettivi.
7. Il Regolamento prevede, altresì modalità e forme di coordinamento dei servizi.

## **ARTICOLO 28**

### **Autorizzazione a prestare opera retribuita**

1. Il Regolamento disciplina le modalità di autorizzazione ai dipendenti comunali a prestare opera retribuita presso terzi.

## **ARTICOLO 29**

### **Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale, secondo modalità e criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento.
2. Il Regolamento ne definisce le funzioni.

## **ARTICOLO 30**

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Generale del Comune svolge le funzioni che la legge gli assegna, nell'interesse della comunità e nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente.
2. Le attribuzioni del Segretario sono specificate nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in osservanza dei principi e delle prescrizioni dettate dalla legge.
3. Possono, inoltre, essere attribuite dal Sindaco al Segretario Generale le seguenti ulteriori funzioni, con le modalità previste dal regolamento:
  - presidenza dei concorsi per l'assunzione dei dirigenti;
  - potere sostitutivo nei confronti dei dirigenti inadempienti;
  - compiti di direzione generale;
  - direzione di settori.

## **ARTICOLO 31**

### **Il Vicesegretario**

1. Allo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale, alla sua sostituzione in caso di vacanza del posto, di assenza o di impedimento provvede il Vicesegretario Comunale.
2. L'incarico di Vicesegretario è conferito, con apposito provvedimento dal Sindaco, ad un dirigente dell'ente.

## **Art. 32**

### **I dirigenti**

1. Spettano ai dirigenti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. In particolare spetta ai dirigenti:
  - la nomina e la presidenza delle commissioni di gara e concorso;
  - la responsabilità delle procedure di gara e concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - gli atti ad essi attribuiti dal regolamento o, in base a questo, delegati dal Sindaco.
  - adozione di ordinanze che non sono di competenza del Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 267/00, compresa l'adozione di ordinanze e ingiunzioni.
2. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle loro funzioni.
3. I dirigenti rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, nonché del buon funzionamento dei servizi resi ai cittadini direttamente dal Comune.
4. Ai dirigenti possono essere attribuiti dal Sindaco incarichi di direzione di "settore" secondo le modalità previste dal regolamento.
5. Il Sindaco non può revocare, riformare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza ad altro dirigente.
6. I posti di dirigente previsti dalla dotazione organica vengono coperti con contratto a tempo determinato o indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale e dal regolamento.

7. Il regolamento determina anche le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione di "settore"; i criteri per la valutazione dell'operato dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, per la contestazione ai medesimi nel caso di mancata realizzazione degli obiettivi programmati, di inosservanza degli indirizzi prefissati, del mancato conseguimento dei risultati della gestione; per la determinazione dei provvedimenti di merito e delle indennità di funzione.

### **ARTICOLO 33**

#### **Controllo della Gestione Dirigenziale**

1. L'inosservanza degli indirizzi dell'Amministrazione, dei termini e delle altre norme di procedimento previste dalle leggi o dai regolamenti, il non corretto funzionamento degli uffici e la inosservanza da parte del personale assegnato ai doveri d'ufficio, nonché la mancata realizzazione degli obiettivi programmati sono accertati tenendo conto anche delle condizioni organizzative ed ambientali tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di personale e di mezzi, secondo necessaria garanzia di trasparenza, oggettività ed imparzialità, e nell'osservanza delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia.

2. A tal fine il Regolamento può prevedere la costituzione di un nucleo di valutazione composto da esperti, o attivato mediante convenzione con organismi pubblici o privati particolarmente qualificati nel controllo di gestione, ovvero, in alternativa, la costituzione di un apposito servizio di controllo interno, quale unità organizzativa interna all'ente. Il regolamento ne definisce composizione, istituzione, organizzazione e funzionamento, con apposita norma.

3. L'organo di governo può chiedere conto ai Dirigenti della trattazione degli affari e dell'andamento della gestione.

4. I Dirigenti pianificano l'attività di gestione all'inizio di ogni anno e informano l'organo di governo sul complesso della attività svolta rendendo conto degli affari trattati e definiti con indicazione dei tempi di conclusione.

5. Il risultato negativo della gestione è contestato e motivato per iscritto al dirigente, al quale è assicurato, in ogni caso, il diritto di contraddittorio, e può comportare la rimozione dalle funzioni esercitate, con perdita della corrispondente indennità, secondo le disposizioni del Regolamento e fatta salva l'eventuale disciplina contrattuale della materia.



### CAPO III

## L'ORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 34

#### La funzione normativa

1. La funzione normativa è esercitata attraverso:

- a) *Lo Statuto;*
- b) *I Regolamenti;*

b1. Oltre a quelli prescritti dalla legge il Comune può adottare regolamenti per la disciplina di qualsiasi funzione propria, trasferita o delegata.

B2. I regolamenti non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi della Costituzione, con le leggi statali e regionali, con il presente Statuto; non possono contenere norme a carattere particolare e non possono avere efficacia retroattiva.

b3. I regolamenti di competenza del Consiglio sono adottati con voto favorevole di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

b4. I regolamenti diventano esecutivi dopo 15 giorni consecutivi dalla pubblicazione nell'albo pretorio.

- c) *Le Ordinanze;*

c1. Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/00, il Sindaco, quale rappresentante delle comunità locali, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, emana ordinanze contingibili e urgenti.

c2. Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/00, il Sindaco, quale ufficiale di governo, o chi legalmente lo sostituisce, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico:

- adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio.

c3. Le ordinanze non comprese alla lettera "c1" del presente articolo sono di competenza dei dirigenti.



c4. Tutte le ordinanze sono pubblicate all'albo pretorio del Comune e salvo diversa indicazione sono immediatamente efficaci. Qualora le ordinanze siano rivolte a soggetti determinati, non vengono pubblicate all'albo pretorio, ma esclusivamente notificate agli interessati. Viene comunque fatta salva la tutela dei dati personali così come previsto dalla normativa sulla privacy.

### **Art. 35**

#### **Il procedimento amministrativo**

1. E' considerato procedimento amministrativo l'insieme di atti e operazioni in sequenza procedimentale strutturalmente e funzionalmente collegati, preordinati, unitamente al provvedimento conclusivo, al conseguimento dei fini del Comune.
2. E' considerato provvedimento la statuizione emessa nelle forme prescritte dalla legge dagli organi competenti, rivolta alla realizzazione di interessi specifici del Comune e idonea a produrre creazione, modificazione, estinzione, di situazioni giuridiche ovvero volta a rifiutare la creazione, la modificazione, l'estinzione di situazioni giuridiche chieste dagli interessati.
3. Le norme generali sul procedimento amministrativo dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dal presente Statuto e dal regolamento si applicano a qualsiasi provvedimento, di iniziativa pubblica o privata, ferma restando l'applicazione delle norme procedurali particolari dettate dalla legge per specifiche fattispecie.
4. Sono esclusi i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale emessi dal Sindaco al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per tali provvedimenti è sufficiente un procedimento d'urgenza consistente nella valutazione congiunta da parte del Sindaco e del tecnico relativa all'esistenza dei presupposti e alla idoneità del provvedimento al fine da conseguire.
5. Il responsabile del procedimento compie tutti gli atti necessari a identificare, verificare e vagliare i dati di fatto e di diritto nonché gli interessi che nel caso rilevano; accerta d'ufficio i fatti, può chiedere il rilascio di dichiarazioni nonché la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete; può esperire accertamenti tecnici e ispezioni e ordinare esibizione di documenti; acquisisce direttamente la documentazione necessaria ove essa sia di competenza del Comune o in suo possesso.
6. Qualora il provvedimento investa questioni di interesse generale, i competenti organi del Comune possono sottoporre la relativa proposta a consultazione dei cittadini.
7. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ivi inclusa l'eventuale adozione del provvedimento finale. Determina, altresì, ove ciò non sia già previsto da leggi o altri regolamenti, il termine entro cui il procedimento deve concludersi. Ove tale termine non sia indicato, esso è di trenta giorni.

### **Art. 36**

#### **La partecipazione al procedimento**

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

### **Art. 37**

#### **Il diritto di informazione**

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

### **Art. 38**

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

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato, ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente (art. 5);
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
  - d) alla remissione in termini (art. 9);
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede – errori del contribuente (art. 10);
  - f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

### **CAPO IV**

#### **LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **GLI ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 39**

#### **Le Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare con altri Comuni, la Provincia, loro Aziende, Enti, Istituzioni e con soggetti privati, convenzioni per gestire con maggiore razionalità ed economia determinati servizi o funzioni, estesi anche all'ambito territoriale sovracomunale, che, per loro natura, non richiedano forme organizzative più complesse. Ciò al fine di garantire il coordinato svolgimento di attività ed omogenei indirizzi di governo all'interno del territorio degli Enti sottoscrittori o il perseguimento di obiettivi di comune interesse a vantaggio delle comunità.
2. Le convenzioni definiscono la natura e l'oggetto dei servizi e delle funzioni, i fini, la durata, le modalità di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per lo svolgimento delle funzioni convenzionate possono essere istituiti uffici comuni

che operano con il personale degli enti partecipanti alla convenzione.

#### **Art. 40** **I Consorzi**

1. Il Comune può costituire Consorzi con altri Comuni e/o con la provincia e/o con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.
2. Il Consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. La costituzione del Consorzio avviene mediante la stipula da parte degli enti consorziandi di una convenzione con annesso statuto, sulla base della delibera approvata dai rispettivi Consigli a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La convenzione prevede le finalità e gli obiettivi del costituendo consorzio, la durata, i servizi da gestire in forma associata, le quote di partecipazione e gli obblighi e le garanzie degli Enti consorziati, nonché le modalità per lo scioglimento e il recesso e per la trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli Enti medesimi.
5. La convenzione contiene, altresì, oltre alle previsioni di cui al precedente capoverso 4, le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consorzio, alla nomina e alle attribuzioni degli organi consortili.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipano all'assemblea del consorzio in rappresentanza del Comune per le proprie quote.

#### **Art. 41** **Unione di Comuni**

1. Il Comune può costituire un'unione con uno o più Comuni nell'ambito dei livelli ottimali definiti dalla regione ex art. 3, comma 2, D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, al fine di gestire una pluralità di funzioni proprie in forma associata per garantire un'adeguata efficacia operativa ed un'efficiente uso delle risorse.

#### **Art. 42** **Gli Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di

amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o, comunque, di due o più tra i soggetti predetti, ai sensi dell'art. 34 del T.U. n. 267/00.

2. Gli accordi di programma, stipulati con il consenso unanime delle amministrazioni interessate, sono disciplinati dalla legge e sono approvati e sottoscritti con atto formale del Sindaco.
3. Qualora gli accordi comportino variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro i 30 giorni successivi, pena la decadenza.
4. L'accordo di programma definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari ed ogni connesso adempimento ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienze dei soggetti partecipanti.

### **TITOLO III** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **ARTICOLO 43** **La partecipazione dei cittadini**

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



## **ARTICOLO 44**

### **Comunicazione Istituzionale ed informazione ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla comunità locale del territorio Comunale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo la Provincia e le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul territorio.

## **ARTICOLO 45**

### **Associazioni**

1. Il Comune di Bellaria Igea Marina riconosce e valorizza le libere forme associative.
2. Le associazioni possono presentare proposte di deliberazione dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e di competenza del Consiglio Comunale.
3. Le associazioni possono, altresì, presentare agli organi del Comune petizioni per esporre comuni necessità e chiedere l'adozione di provvedimenti.
4. Alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni è assicurato l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento.
5. Le proposte di deliberazioni presentate dalle associazioni sono discusse dal Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla richiesta, salvo che l'atto necessiti di pareri o autorizzazioni di Enti e/o organi diversi dal Comune.
6. Le associazioni sono informate per iscritto sulle decisioni adottate dagli organi comunali.
7. Il Regolamento stabilisce gli ambiti e le modalità di presentazione e di esame delle proposte.
8. Le associazioni che intendono essere consultate o che intendono presentare proposte di deliberazione devono essere iscritte in apposito registro. Il Regolamento determina i criteri ed i requisiti per l'iscrizione in detto registro.
9. Le previsioni di cui al presente articolo si estendono anche agli Enti ecclesiastici riconosciuti civilmente nello svolgimento delle attività di carattere sociale e ricreative culturali nonché alle organizzazioni di volontariato.



## **ARTICOLO 46**

### **Diritto di Petizione**

1. Oltre ai soggetti di cui all'articolo precedente possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità i cittadini, le Organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le Organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. Le petizioni dei cittadini per essere prese in considerazione debbono portare la sottoscrizione di almeno 500 cittadini titolari, in base al presente Statuto, dei diritti di partecipazione.
3. La Conferenza dei Capigruppo decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

## **ARTICOLO 47**

### **Consultazione**

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

## **ARTICOLO 48**

### **Titolari dei Diritti di Partecipazione**

1. Oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali sono titolari dei diritti di cui ai precedenti articoli i seguenti soggetti:
  - a) i "cittadini" non residenti nel Comune ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro limitatamente alle scelte ed alle proposte riguardanti l'attività svolta;
  - b) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune da più di due anni;
  - c) i turisti, limitatamente alle scelte ed alle proposte riguardanti l'attività turistica.

### **Art. 49**

#### **L'azione popolare**

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

### **ARTICOLO 50**

#### **Referendum Consultivo**

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e con deliberazione adottata con il voto della maggioranza dei Consiglieri stessi, può promuovere referendum consultivi di competenza locale.
2. I referendum consultivi su tutte le materie di esclusiva competenza locale devono riguardare argomenti di interesse generale ed essere indetti quando lo richiedono almeno il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e nello schedario dei cittadini stranieri residenti, di cui al comma dodicesimo.
3. Nel corso di un anno non possono essere tenuti più di tre referendum, da svolgersi comunque in un'unica tornata
4. Non possono essere tuttavia sottoposti a referendum:
  - a) - lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
  - b) - il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) - i provvedimenti concernenti le tariffe e i tributi;
  - d) - i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
  - e) - i provvedimenti di nomina, designazioni, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
  - f) - gli atti di gestione adottati dai Dirigenti;
  - g) - gli atti per i quali è già iniziata la procedura di attuazione o di esecuzione e comunque i provvedimenti che hanno fatto già nascere a carico del Comune obbligazioni nei confronti di terzi;
  - h) - gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze consiliari;
  - i) - i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
  - j) - gli stipendi e gli emolumenti dei dipendenti; le indennità di carica e i gettoni di presenza degli amministratori.

5. Le proposte di referendum non possono contrastare con le leggi statali e/o regionali.
6. Il giudizio sull'ammissibilità della proposta è svolto anteriormente alla raccolta delle firme, da un Comitato di tre Garanti, composto dal Segretario Generale che lo presiede, e da due membri eletti dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, tra esperti del settore per studi e attività svolta. In ogni caso è garantito il contraddittorio con la presenza di una delegazione formata da due rappresentanti dei promotori.
7. Il Regolamento stabilisce le modalità e le regole per la presentazione dei quesiti referendari, la raccolta delle firme e lo svolgimento dei referendum consultivi.
8. Non può essere ripetuto il referendum su uno stesso oggetto se non sia trascorso un periodo di tempo di almeno cinque anni dalla prima indizione.
9. I referendum possono essere revocati dopo la loro indizione, nel caso di promulgazione di norme che ne disciplinino ex novo la materia.
10. Ove si verifichi lo scioglimento anticipato del Consiglio Comunale la consultazione referendaria viene rinviata di un anno.
11. Affinché la prova referendaria abbia validità è necessario che partecipi al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
12. Possono prendere parte alla consultazione gli iscritti nelle liste elettorali e i cittadini stranieri che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che siano iscritti, da almeno due anni, nell'anagrafe della popolazione residente.
13. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale - a seconda delle rispettive competenze - devono inserire all'o.d.g. dei propri lavori la discussione dell'argomento sottoposto a referendum entro e non oltre il termine di 90 giorni ad iniziare dalla data di proclamazione dei dati referendari.

## **ART. 51**

### **Referendum abrogativo**

1. Il Sindaco indice referendum abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale quando ne facciano richiesta, per tramite di un comitato promotore, almeno il 20% dei cittadini elettori.
2. La consultazione può essere richiesta in ordine a qualsiasi argomento su cui il Comune ha competenza a deliberare. Non possono essere tuttavia sottoposti a referendum:
  - a) Lo Statuto, i Regolamenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
  - b) Il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

- c) I provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) I provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) I provvedimenti di nomina , designazione, o revoca di rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati.
- f) Gli atti di gestione adottati dai Dirigenti;
- g) Gli atti per i quali è già iniziata la procedura di attuazione o di esecuzione e comunque i provvedimenti che hanno fatto già nascere a carico del Comune obbligazioni nei confronti di terzi;
- h) Gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze consiliari;
- i) I provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
- j) gli stipendi e gli emolumenti dei dipendenti; le indennità di carica e i gettoni di presenza degli amministratori.

3. Il giudizio sull'ammissibilità della proposta è svolto anteriormente alla raccolta delle firme dal Comitato di tre Garanti, di cui al comma 6 dell'art. 50. In ogni caso è garantito il contraddittorio con la presenza di una delegazione formata da due rappresentanti dei promotori.

4. Il referendum diventa improcedibile, su decisione del Comitato di cui al precedente comma, quando l'Amministrazione prima dell'indizione del referendum adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

5. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione.

6. Il referendum abrogativo è valido se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed ha esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dal regolamento.

8. Possono prendere parte alla consultazione gli iscritti nelle liste elettorali e i cittadini stranieri che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che siano iscritti, da almeno due anni, nell'anagrafe della popolazione residente.

## **CAPO II**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ARTICOLO 52**

##### **Istituzione**

1. Può essere istituito il Difensore Civico Comunale al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dell'Ente.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto sulla base di una rosa di nominativi proposta dalla Conferenza dei Capigruppo con il voto favorevole di tanti consiglieri quanti sono quelli della maggioranza aumentato di 1/3 del numero di consiglieri della minoranza (senza computare il Sindaco).
3. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte e successive sedute da tenersi entro sessanta giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del C.C.
4. E' scelto tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bellaria Igea Marina, aventi i requisiti di preparazione, esperienza e competenza giuridico amministrativa e che dia la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
5. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed è automaticamente prorogato fino alla nomina del successore per non più di sei mesi, e non può essere immediatamente rieletto. In caso di istituzione, il Consiglio Comunale provvede alla nomina entro sei mesi dal suo insediamento.
7. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico in comune. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento
8. Il Difensore Civico prima di assumere le funzioni presta giuramento di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi di fronte al Sindaco.
9. Non possono essere nominati difensore civico:
  - a) - i parenti ed affini entro il 4° grado dei componenti della Giunta in carica;
  - b) - i Consiglieri comunali e gli Amministratori in carica dell'Ente durante il mandato amministrativo in corso od in quello immediatamente precedente;
  - c) - coloro che rivestono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri provinciali o comunali di un altro Ente della Provincia;
  - d) - coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'ente medesimo;



10. L'esercizio delle funzioni di Difensore Civico è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità.

11. Ove nel corso del mandato il medesimo venga a perdere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità decade dalle funzioni.

### **ARTICOLO 53**

#### **Funzioni**

1. Su istanza di cittadini, formazioni sociali, ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, e delle Società partecipate, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione giuridica o funzionale.

3. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti:

- a) - ha libero accesso agli uffici Comunali, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti;
- b) - ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; in caso di richiesta non può essergli opposto né il segreto d'ufficio né la riservatezza, nel rispetto della normativa in vigore;
- c) - può convocare Dirigenti e Funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti;
- d) - ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico e può altresì venire convocato dai medesimi organi.

4. Al Difensore Civico spetta il compenso stabilito dal Consiglio nonché il rimborso delle spese.

5. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico adeguato personale, locali e attrezzature. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'ufficio.

### **ARTICOLO 54**

#### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico annualmente presenta apposita relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta, sui riscontri effettuati e sulle disfunzioni rilevate nell'attività amministrativa.



2. La relazione del Difensore Civico è discussa dal Consiglio Comunale.
3. Alla seduta partecipa il Difensore Civico.
4. Riferisce in casi gravi ed urgenti al Consiglio in ogni tempo, proponendo eventualmente i rimedi ed indicando le responsabilità.
5. Può proporre richieste di indagini amministrative.

## **TITOLO IV** **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E I CONTROLLI INTERNI**

### **ARTICOLO 55** **Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge. Rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale e dei principi della legge 27/07/2000, n.212.
3. Il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui assicura lo svolgimento e l'erogazione.
4. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, può prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

### **ARTICOLO 56** **Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge o dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

## **ARTICOLO 57**

### **Patrimonio del Comune**

1. I beni demaniali e patrimoniali del Comune devono risultare da esatto inventario redatto ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 77/95.
2. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
3. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dalla legge.
4. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 58**

### **Gli strumenti contabili**

1. La gestione economica finanziaria del Comune si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. Il Comune annualmente redige il bilancio di previsione secondo i principi di cui all'art. 162 e segg. del D.Lgs. n. 267/00.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento disciplina le procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, la gestione delle entrate e delle uscite, la gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, l'attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione.

## **ARTICOLO 59**

### **Revisione economico-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Collegio dei revisori nei modi indicati dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori, nell'ambito dell'attività di collaborazione con l'organo consiliare, espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge, secondo modalità definite dal Regolamento.

3. I revisori, nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

### **ARTICOLO 60**

#### **Tipologie e sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione dei risultati dei Dirigenti e del personale, il controllo di gestione e il controllo di regolarità amministrativa e contabile, costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dal regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

### **ARTICOLO 61**

#### **Finalizzazione dei controlli interni**

1. La valutazione dei risultati dirigenziali e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, della attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

2. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

3. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

### **Art. 62**

#### **Il controllo di gestione**

1. Il Comune, attraverso apposito ufficio (funzione) dotato di adeguata autonomia operativa, attua il controllo di gestione al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, fermo restando la possibilità di ricorrere ad esperti esterni all'Amministrazione.
2. L'Amministrazione, dopo aver definito la struttura del controllo di gestione, definisce altresì annualmente, entro 30 gg. dall'approvazione del P.E.G.:
  - a) i livelli delle unità organizzative della cui attività si intende misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità;

- b) gli obiettivi gestionali da raggiungere;
  - c) gli indicatori atti a misurare i risultati raggiunti;
  - d) la frequenza della rilevazione dei dati e delle informazioni.
3. Attraverso il controllo di gestione si intende, pertanto:
- a) accertare che ogni attività nel corso del suo svolgimento rimanga nei limiti del finanziamento assegnato;
  - b) verificare che le medesime attività si svolgano entro i termini prescritti e che non si discostino dagli obiettivi assegnati;
  - c) rilevare gli scostamenti rispetto a detti obiettivi, nonché le cause che li hanno determinati, ponendovi rimedi ovvero suggerendoli al competente organo;
  - d) misurare, sulla scorta dei parametri e degli indicatori predefiniti, il grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto costi-benefici.
3. Gli organi istituzionali del Comune, ivi compresi i Capigruppo Consiliari, possono chiedere all'ufficio di controllo di gestione analisi e proposte conseguenti.

## **TITOLO V**

### **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

#### **MODALITA' DI GESTIONE**

##### **Art. 63**

##### **Modalità di gestione**

1. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali consorzi, società di capitali o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con appositi contratti.

2. Nella scelta della forma di gestione dei servizi, il Comune persegue il miglioramento della qualità e assicura la tutela dei cittadini e degli utenti, ancorché in forma associata, nel rispetto anche delle previsioni delle carte dei servizi. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio dell'ottimizzazione degli impieghi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate, quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

## **Art. 64**

### **Servizi pubblici locali**

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e delle relative reti il Comune, nell'ambito delle normative di settore tempo per tempo vigenti, esercita le facoltà e le funzioni previste dall'art. 113 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nell'ambito delle disposizioni di eventuali normative di settore, il Consiglio comunale determina quale forma di gestione adottare, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. La delibera consiliare inerente la identificazione e qualificazione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:
  - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
  - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
  - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
4. La deliberazione consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:
  - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale fondanti la specifica scelta
  - b) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - c) le ragioni comprovanti il carattere primario del servizio tali da giustificare l'eventuale vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nel caso dell'opzione per la gestione a mezzo di società di capitali.
5. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali sono regolati da contratti di servizio, che fissano gli obblighi reciproci e gli obiettivi da raggiungere, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.
6. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

## **Art. 65**

### **Partecipazioni a società**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società di capitali costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di affidamento del servizio.

5. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dai contratti di servizio regolanti i rapporti con le società costituite o partecipate dal Comune.

#### **Art. 66**

#### **L'Azienda speciale e l'Istituzione**

1. I servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale senza rilevanza economica, possono essere gestiti a mezzo di Istituzione; quelli a rilevanza economica imprenditoriale, a mezzo di Azienda speciale.
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'Istituzione è un organismo dotato di sola autonomia gestionale; l'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale.
4. L'ordinamento e il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti approvati dal Consiglio Comunale; quelli dell'Azienda speciale dal suo Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti.
5. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali con delibera di Giunta, verifica i risultati della gestione attraverso il Collegio dei Revisori, provvede alla copertura dei costi sociali.
6. Gli organi dell'Istituzione e 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 e dell'Istituzione è formato da un numero dispari di componenti, compreso il presidente, determinato dai rispettivi Statuti ed è nominato insieme con il Presidente dal Sindaco, fra coloro che hanno i requisiti di eleggibilità 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.
8. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i componenti



della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società; coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti e comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale.

9. Fino ad approvazione della riforma in materia di servizi pubblici locali, ai componenti dei consigli di amministrazione delle Aziende Speciali anche consortili si applicano le disposizioni contenute nell'art. 78, comma 2, nell'art. 79, commi 3 e 4, nell'art. 81 e negli artt. 85 e 86 del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi dell'art. 87 del decreto legislativo medesimo.
10. Il Sindaco, anche su delibera del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca i presidenti e i consigli di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente o di oltre la metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione, comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
11. Il direttore dell'Azienda, al quale compete la responsabilità gestionale della stessa, è nominato per mezzo di pubblica selezione; il direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco fra i dirigenti del Comune. Gli incarichi di direttore dell'Azienda e dell'Istituzione decadono con la scadenza del mandato elettivo del Sindaco, con proroga di giorni 30, al fine di garantire la continuità del servizio.

## **CAPO II ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 67 Affidamento della gestione di servizi a terzi**

1. Il Comune può procedere all'affidamento della gestione di servizi a terzi individuati in base a procedure ad evidenza pubblica, fatte salve le normative di settore vigenti
2. In tal caso si deve prevedere una durata dell'affidamento motivatamente determinata e l'esclusione del rinnovo tacito dell'affidamento al momento della scadenza.
3. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende e istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 68 Affidamento di servizi in appalto**

1. Il Comune, al fine di ottenere economie di gestione, può affidare in appalto lo svolgimento di specifici servizi a proprie società appositamente costituite o a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale e dai propri regolamenti.

**TITOLO VI**  
**LE DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**  
**L'ENTRATA IN VIGORE, LA REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 69**  
**Le modalità e le procedure**

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

**Art. 70**  
**Le altre disposizioni finali**

1. Il regolamento di funzionamento del Consiglio è approvato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
  2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal D. Lgs. N. 267/00 e dal presente Statuto restano in vigore le norme dei regolamenti adottati secondo la precedente legislazione che siano compatibili con le disposizioni di cui sopra.
  3. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di legge vigenti e principalmente il D.Lgs. n. 267/00.
-

COMUNE DI  
**SOLIERA**  
(Modena)

COMUNICATO

**STATUTO**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 18/4/2005

## INDICE

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Principi fondamentali
- Art. 3 – La Comunità
- Art. 4 – Il territorio e la sede del Comune
- Art. 5 – Stemma e gonfalone

### TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI DECENTRAMENTO

- Art. 6 – Principi della partecipazione
- Art. 7 – Forme associative
- Art. 8 – Le Consulte
- Art. 9 – Referendum
- Art. 10 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 11 – Intervento nel procedimento, accesso agli atti e azione popolare
- Art. 12 – I Consigli di frazione e di quartiere
- Art. 13 – Difensore civico

### TITOLO III – GLI ORGANI DEL COMUNE

#### CAPO I – Il Consiglio comunale

- Art. 14 – Principi e funzioni
- Art. 15 – Sessioni e convocazioni
- Art. 16 – Presidenza
- Art. 17 – Il Consigliere comunale
- Art. 18 – Gruppi consiliari
- Art. 19 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 20 – Commissioni di indagine, temporanee, speciali
- Art. 21 – Deliberazioni
- Art. 22 – Maggioranze speciali per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 23 – Funzioni del Segretario

#### CAPO II – Il Sindaco

- Art. 24 – Funzioni del Sindaco
- Art. 25 – Sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali
- Art. 26 – Vicesindaco
- Art. 27 – Deleghe del Sindaco

#### CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 28 – La Giunta comunale
- Art. 29 – Nomina della Giunta
- Art. 30 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 31 – Cessazione dalla carica di componenti della Giunta
- Art. 32 – Principi e funzionamento
- Art. 33 – Attribuzioni della Giunta comunale

### TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

- Art. 34 – Pubblici dipendenti
- Art. 35 – Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale
- Art. 36 – La struttura organizzativa
- Art. 37 – Il Regolamento
- Art. 38 – Organi individuali non elettivi
- Art. 39 – Il Consiglio di direzione
- Art. 40 – Il Segretario generale
- Art. 41 – Il Vicesegretario generale
- Art. 42 – Il Responsabile di Settore e le relative competenze
- Art. 43 – I servizi
- Art. 44 – Particolari contratti a tempo determinato

### TITOLO V – IL SISTEMA DI BILANCIO

- Art. 45 – Ordinamento e principi
- Art. 46 – Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
- Art. 47 – Il controllo di gestione
- Art. 48 – Il collegio dei revisori
- Art. 49 – Contratti

### TITOLO VI – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 50 – I servizi pubblici
- Art. 51 – Le modalità di gestione dei servizi
- Art. 52 – Le Istituzioni
- Art. 53 – Le aziende speciali
- Art. 54 – La società

### TITOLO VII – FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

- Art. 55 – Accordi di programma
- Art. 56 – Consorzi
- Art. 57 – Convenzioni
- Art. 58 – Forme associative tra Comuni

### TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 59 – Modificazioni dello Statuto
- Art. 60 – Entrata in vigore dello Statuto e dei Regolamenti comunali
- Art. 61 – Disposizioni transitorie

(segue allegato fotografato)

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1** **Il comune**

1. Il Comune di Soliera è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esprime la propria autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento della Regione Emilia Romagna e dello Stato.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie che esercita attraverso la potestà normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nelle forme previste dalle leggi. In attuazione del principio di sussidiarietà adempie alle funzioni che gli sono conferite con leggi dello Stato e della Regione; promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alle proprie attività.

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

1. Il Comune di Soliera ispira la propria azione al rispetto dei diritti umani e alla rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'uguaglianza fra gli individui. Ripudia ogni forma di razzismo, promuove la solidarietà fra i popoli, rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
2. Nel rispetto delle leggi dello Stato e in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali di altri Paesi cooperando alla costruzione dell'Unione europea.
3. Il Comune opera per il superamento di ogni discriminazione fra i sessi in ogni circostanza e promuove iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità. A tal fine anche negli organi amministrativi e di governo, negli organi collegiali del Comune, e degli enti, aziende od istituzioni che da esso dipendono, assicura la presenza dei due sessi in misura di almeno una persona, ove sia possibile.
4. Il Comune si impegna ad assicurare la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso la predisposizione di servizi efficienti ed adeguati. Opera per la tutela della vita umana e per il sostegno della famiglia. Promuove ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena integrazione sociale e culturale dei cittadini e per la salvaguardia dei diritti delle persone portatrici di handicap.
5. Il Comune promuove e tutela la conservazione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche e delle tradizioni culturali del proprio territorio. Opera per garantire uno sviluppo ecologicamente sostenibile.

6. Le azioni del Comune devono essere improntate a principi di massima trasparenza, diffusa informazione e imparzialità. Il funzionamento e l'organizzazione delle attività devono corrispondere a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, di semplificazione delle procedure.

7. Per conseguire le proprie finalità il Comune si avvale del metodo e degli strumenti della programmazione. Persegue in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione, per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite o delegate e in ambiti territoriali commisurati alla propria competenza.

8. Il Comune di Soliera, nell'ambito della propria autonomia finanziaria, impronta la propria azione per affermare insieme alla responsabilità della spesa anche la responsabilità di una nuova cultura delle entrate basata:

- ☐ sull'equità nel prelievo, anche attraverso l'eliminazione dell'evasione, dell'elusione e la divulgazione della cultura della perequazione tributaria e tariffaria;
- ☐ su un rapporto non vessatorio ma di collaborazione e di coinvolgimento del cittadino e delle proprie associazioni nella definizione delle aliquote e delle procedure per la riscossione;
- ☐ sulla trasparenza nel rapporto tra entrate e spese e sulla chiarezza nella destinazione delle risorse.

9. In relazione a quanto previsto dallo Statuto del contribuente, il Comune garantisce ai cittadini la chiarezza e l'irretroattività degli atti contenenti disposizioni tributarie, nonché la più ampia informazione sulle disposizioni normative ed amministrative adottate o modificate in ambito tributario e sulle iniziative assunte in tali materie dall'Ente. Nei rapporti con il contribuente, il Comune applica il principio della buona fede e della collaborazione, con obbligo di rispondere alle istanze di interpello presentate dal contribuente, relativamente all'applicazione di disposizioni tributarie a casi concreti e personali in caso di incertezze interpretative.

### Art. 3

#### La Comunità

1. La Comunità è titolare del potere di autonomia locale che esercita non solo al momento delle elezioni degli organi rappresentativi, ma durante l'intero mandato, in forme appropriate, tali da assicurare la piena rappresentanza e partecipazione degli interessi coinvolti.

2. L'attività del Comune è informata al principio di rappresentatività e di partecipazione attiva dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative della Comunità. A tal fine durante il mandato amministrativo dovrà essere assicurata la partecipazione della comunità alla verifica della coerente attuazione del programma e alle modifiche o integrazioni dello stesso.

### Art. 4

#### Il territorio e la sede del Comune

1. Il territorio del Comune di Soliera si estende su un'area di 51 chilometri quadrati e comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Limidi e Sozzigalli e le località Secchia e Appalto. Confina con i Comuni di Modena, Carpi, Bastiglia, Bomporto e S. Prospero.



2. La sede comunale è ubicata nel capoluogo; presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e gli altri organi istituzionali. In casi particolari i suddetti organi possono riunirsi in altro luogo.

#### Art. 5 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Soliera ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone, riconosciuti nelle forme di legge.

2. Lo stemma del Comune è un sole d'oro in campo azzurro, come concesso con regio decreto del 23 febbraio 1862. Sovrastante è una corona d'oro, con cinque merli in conformità al decreto del Presidente della Repubblica del 7 agosto 1992 che ha conferito al Comune di Soliera il titolo di città. Il gonfalone porta lo stemma sul drappo interamente giallo, con la scritta "Città di Soliera".

3. Il gonfalone, in caso di uscita dalla sede municipale, è portato da un agente del corpo di polizia municipale in uniforme da cerimonia o, in caso di impedimento, da un messo comunale e deve essere accompagnato dal Sindaco o da un membro del Consiglio comunale o della Giunta comunale a ciò delegato, in fascia tricolore.

4. L'uso del gonfalone è disposto dal Sindaco. Il Consiglio comunale determina in quali manifestazioni, solennità o celebrazioni possa essere presente il gonfalone.

## TITOLO II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI DECENTRAMENTO

#### Art. 6 Principi della partecipazione

1. Il Comune assicura alle diverse componenti della propria comunità, ivi comprese i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, la più ampia facoltà di partecipazione alla formazione delle scelte programmatiche dell'Amministrazione nonché alla loro concreta attuazione.

2. Il Comune riconosce alle forme associative ed in particolare a quelle di volontariato sociale, un ruolo fondamentale nella crescita civile del singolo individuo per uno sviluppo solidale della comunità.

3. Il Comune garantisce a tutti i cittadini il più ampio diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti, alle strutture e ai servizi, anche attraverso un adeguato sistema informativo decentrato

4. Il Consiglio comunale nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto adotta un regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per l'informazione e l'accesso agli atti ed ai documenti.

## Art. 7

### Forme associative

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, valorizza e promuove le libere forme associative costituite a fini sociali, religiosi, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo.
2. Le forme associative che hanno rapporti con il Comune possono essere iscritte in appositi elenchi comunali, distinti in relazione agli specifici interessi. L'iscrizione avviene a domanda delle singole associazioni ed è condizione per l'eventuale partecipazione alle consulte. Tutte le associazioni possono chiedere l'iscrizione, purché svolgano la loro attività non in contrasto con le disposizioni di legge e del presente Statuto e non abbiano fini di lucro.
3. Le forme associative possono indirizzare interrogazioni e comunicazioni al Sindaco, il quale provvede direttamente, o tramite l'assessore delegato in relazione alla materia, a rispondere entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
4. E' facoltà del Consiglio e della Giunta, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, chiedere parere alle forme associative sulle deliberazioni che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse.
5. Indipendentemente dalla richiesta di parere, le forme associative possono formulare osservazioni sui temi oggetto degli ordini del giorno, secondo le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento.
6. Il Comune disciplina il coordinamento degli interventi sociali, sanitari, educativi, sportivi attuati da associazioni in raccordo con i propri uffici anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.
7. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
8. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
9. Le modalità di erogazione di contributi o di godimento di strutture, beni o servizi dell'Ente sono disciplinate da apposito regolamento.

## Art. 8

### Le consulte

1. Il Comune favorisce il coordinamento tra tutte le forme associative promuovendo la costituzione di consulte quali libere ed autonome aggregazioni finalizzate al conseguimento di fini comuni.
2. Le consulte rappresentano un momento privilegiato di partecipazione alle attività del Comune attraverso un confronto di idee, programmi e progetti che favoriscano il convergere delle risorse disponibili verso obiettivi comuni. In particolare il Comune promuove la partecipazione delle consulte alla formazione del bilancio di previsione e degli atti relativi a programmi, attività ed iniziative di maggior rilievo attinenti l'area di interesse delle consulte stesse.

## Art. 9 Referendum

1. Sono ammessi, in materia di esclusiva competenza locale, referendum di iniziativa consigliare o popolare. I referendum possono essere di tipo consultivo, abrogativo e propositivo. Le modalità ed i criteri attuativi sono stabiliti da apposito regolamento.
2. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:
  - ☐ bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
  - ☐ tributi locali e tariffe;
  - ☐ personale dell'Ente;
  - ☐ attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - ☐ materie già oggetto di consultazione referendaria;
  - ☐ regolamenti per il funzionamento degli organi collegiali;
  - ☐ designazione e nomina dei rappresentanti comunali in seno ad altri Enti;
  - ☐ pareri che debbono essere forniti dal Comune entro termini non compatibili con le consultazioni referendarie.
3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

## Art. 10 Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, in forma singola o associata, possono rivolgere all'amministrazione comunale, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono presentate al Sindaco, che le comunica all'organo competente, il quale provvede a rispondere in merito entro trenta giorni. Ulteriori modalità sono definite da apposito regolamento

## Art. 11 Intervento nel procedimento, accesso agli atti e azione popolare

1. I cittadini interessati, singoli o associati, possono intervenire nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, in conformità ai principi stabiliti dalla legge e alle norme operative disposte dal regolamento.
2. Gli atti del Comune e le informazioni di cui è in possesso sono pubblici, fatta eccezione per quelli riservati, anche temporaneamente, per espressa disposizione di legge o di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione. E' riconosciuto, nei limiti di legge, il diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità al disciplinare previsto da apposito regolamento.

E' comunque assicurato il rispetto della riservatezza a tutela della persona per gli ambiti previsti dalla legge.

3. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune stesso.

#### **Art. 12**

##### **I Consigli di frazione e di quartiere**

1. I Consigli di frazione e di quartiere sono organismi istituzionali di partecipazione con compiti propositivi e consultivi su questioni che riguardano i cittadini residenti nella frazione e nei quartieri stessi. Il Comune, in particolare, promuove la partecipazione dei Consigli di frazione e di quartiere alla formazione del bilancio di previsione e degli atti relativi a programmi, attività ed iniziative di maggior rilievo attinenti l'area di interesse delle frazioni e quartieri stessi.

2. Sono organi della frazione e del quartiere il Consiglio ed il Presidente. Le modalità di elezione degli organi, il loro funzionamento e le rispettive competenze sono disciplinate da apposito regolamento.

#### **Art. 13**

##### **Difensore Civico**

1. Il Consiglio comunale elegge un Difensore civico a tutela del buon andamento dell'azione amministrativa e a garanzia dell'imparzialità dell'Ente nei confronti dei cittadini. L'elezione richiede la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri. La votazione avviene a scrutinio segreto, qualora non sussistano proposte predeterminate.

2. Il Difensore civico ha diritto di accedere agli atti, di ricevere le informazioni necessarie e il supporto tecnico indispensabile all'espletamento del suo mandato, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento.

3. Il Difensore civico è nominato per la durata del mandato amministrativo e può essere riconfermato una volta sola.

### **TITOLO III**

#### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

##### **Capo I Il Consiglio comunale**

#### **Art. 14**

##### **Principi e funzioni**

1. Il Consiglio comunale è organo elettivo, dotato di autonomia organizzativa e funzionale e

rappresenta l'intera comunità. Delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto. La sua organizzazione e il suo funzionamento sono disciplinati dal quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto e da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

4. I candidati alla carica di Sindaco sono tenuti a depositare oltre alle liste che li sostengono, una dichiarazione relativa alla tipologia e consistenza delle spese elettorali previste. A consultazioni elettorali avvenute, dovranno essere resi pubblici i rendiconti degli oneri sostenuti nelle forme previste dalla legge.

5. Spetta in particolare al Consiglio comunale:

- a) approvare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- b) impartire le direttive generali in merito all'attività politico-amministrativa della Giunta;
- c) approvare la relazione annuale sull'attività gestionale presentata dalla Giunta;
- d) definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio medesimo presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- e) definire i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) approvare i regolamenti comunali.

6. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio comunale. Ciascun Consigliere comunale nei successivi trenta giorni può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di appositi emendamenti. Le linee programmatiche e gli eventuali emendamenti sono approvati dal Consiglio comunale.

7. Con cadenza annuale, all'atto della discussione ed approvazione del rendiconto di gestione, il Consiglio provvede a verificare la effettiva attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

8. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che possono emergere in ambito locale.

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

### Art.15 Sessioni e convocazioni

1. Le attività del Consiglio comunale si svolgono in sessioni ordinarie o straordinarie. Al fine della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alla convalida degli eletti, all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre sedute.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima della data stabilita. Quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
3. Sono definiti con regolamento: modalità e procedure di convocazione delle sedute del Consiglio; i casi in cui le sedute sono segrete ovvero aperte alla partecipazione di soggetti estranei ai componenti del Consiglio; tempi e modi per assicurare la disponibilità delle documentazioni per i Consiglieri.

### Art.16 Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente che rappresenta istituzionalmente il Consiglio e ne garantisce il buon andamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento. Sentito l'ufficio di Presidenza di cui al successivo comma 3, il Presidente convoca il Consiglio comunale, redige l'ordine del giorno delle riunioni consiliari e ne cura la programmazione dei lavori. Convoca altresì il Consiglio Comunale quando lo richiedano un quinto dei consiglieri fissando la data della riunione entro i venti giorni dalla richiesta ed inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare. Il Presidente promuove il collegamento istituzionale del Consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta, coordina l'attività delle Commissioni consiliari d'intesa con i rispettivi presidenti.  
Assicura un'adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.  
Garantisce una corretta comunicazione quale espressione del pluralismo presente nelle attività consiliari.
2. Nella prima seduta il Consiglio comunale elegge fra i propri componenti, con votazione segreta, il Presidente e il Vicepresidente del consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede nella stessa seduta con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza dei voti espressi.
3. E' istituito l'ufficio di Presidenza del Consiglio, qualificato a tutti gli effetti come commissione consiliare permanente, composto dal Presidente, dal Vicepresidente, dai Capigruppo consiliari e dal Sindaco.  
Il regolamento del Consiglio comunale disciplina le funzioni attribuite all'ufficio di Presidenza, nonché le modalità di funzionamento e gli strumenti a disposizione dell'ufficio stesso.



4. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nell'adempimento delle sue funzioni istituzionali ed organizzative di cui al comma 1; partecipa all'Ufficio di Presidenza e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

In caso di assenza o impedimento di Presidente e Vicepresidente, le sole funzioni relative alla convocazione ed alla presidenza della seduta consiliare, sono esercitate dal Consigliere anziano. La qualifica di consigliere anziano è attribuita al consigliere - tra quelli presenti in aula - che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza.

5. Il Presidente ed il Vicepresidente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata con votazione palese e per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio provvede alla nuova nomina, a norma del presente Statuto.

## Art. 17

### Il Consigliere comunale

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità e ad essa rispondono del loro operato nell'adempimento delle loro funzioni. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di:

- ☐ assumere iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale;
- ☐ presentare interrogazioni e mozioni;
- ☐ ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato;
- ☐ disporre di notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, nei tempi e nei modi previsti dal regolamento, avvalendosi della collaborazione del personale.

3. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale e ai lavori di tutte le commissioni di cui fa parte; egli è tenuto a giustificare le proprie assenze.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta. Scaduto il termine, il Consiglio comunale esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

5. Il Consigliere è tenuto ad astenersi dalla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

6. Il comportamento del Consigliere, nell'esercizio delle sue funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione. Il Consigliere, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, riconosce le competenze e le responsabilità degli amministratori e quelle attribuite ai dirigenti dell'amministrazione.

7. Il Consigliere ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio e delle commissioni conformemente alla normativa vigente. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco. Il Consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione purché ciò comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separata delibera, secondo l'ordine di presentazione al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma di legge.

9. Il Consigliere comunale non può ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal Consiglio stesso. In caso di scioglimento del Consiglio comunale gli incarichi esterni possono essere esercitati fino alla nomina dei successori.

#### Art. 18

##### Gruppi Consiliari

1. Al fine di agevolare l'attività dei Consiglieri e favorirne il coordinamento, sono istituiti i gruppi consiliari.
2. I Capigruppo Consiliari sono membri di diritto dell'Ufficio di Presidenza di cui al precedente art. 16 comma 3.

#### Art. 19

##### Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti elette nel proprio seno con criterio proporzionale. Per ciascuna di esse deve comunque essere assicurata la presenza delle minoranze.

2. Ogni commissione è presieduta da un Consigliere eletto dal Consiglio comunale.
3. Le commissioni hanno la funzione di promuovere e favorire la partecipazione dei Consiglieri alle scelte fondamentali del Comune, secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### Art. 20

##### Commissioni di indagine, temporanee, speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine con poteri di controllo e di garanzia, nonché commissioni temporanee o speciali, per fini determinati.
2. Le commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio comunale al proprio interno con criterio proporzionale ed a maggioranza assoluta dei propri membri, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza.  
Il Consiglio comunale, al momento della istituzione delle singole commissioni di indagine, determina il loro fine ed assegna un tempo limite entro cui la commissione deve produrre una propria relazione.

#### Art. 21

##### Deliberazioni

1. Il Consiglio comunale si esprime attraverso atti denominati deliberazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno del Consiglio comunale, qualora non si tratti che di mero atto di indirizzo, devono essere espressi i pareri di regolarità tecnica e contabile dai Responsabili di settore. In caso di parere non favorevole, questo dovrà essere appositamente evidenziato in sede di commissione consigliare e di Ufficio di Presidenza.
3. Il Consiglio comunale può apportare modifiche alla proposta di deliberazione, sentito il Segretario Generale relativamente alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge o dal presente Statuto.
5. Il regolamento disciplina le forme e le modalità delle votazioni.

#### Art. 22

##### Maggioranze speciali per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. E' necessario il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati per deliberare:
  - a) le modifiche statutarie;
  - b) l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio;
  - c) l'elezione e la revoca del Difensore Civico;
  - d) il ricorso ad un referendum di iniziativa consigliere

2. E' necessaria la presenza ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per deliberare:

- a) l'approvazione della mozione di sfiducia;
- b) l'approvazione della convenzione e dello statuto dei consorzi;
- c) gli statuti delle aziende speciali;
- d) l'istituzione di commissioni di indagine.
- e) l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio in seconda votazione.

#### **Art. 23**

##### **Funzioni del Segretario**

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa con funzioni verbalizzanti il Segretario generale o il Vicesegretario, in caso di sua assenza o impedimento. Il Segretario può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare, in particolare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai funzionari responsabili di settore o servizio.

## **Capo II Il Sindaco**

#### **Art. 24**

##### **Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto e rappresenta il Comune. E' l'organo responsabile dell'amministrazione ed esercita la funzioni di Ufficiale di Governo. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

2. Il Sindaco coordina il funzionamento degli organi elettivi e promuove l'attività della Giunta comunale. Promuove l'attività politico-amministrativa del Comune, in attuazione del programma approvato dal Consiglio comunale.

3. Il Sindaco in particolare:

- a) nomina i membri della Giunta comunale;
- b) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ed entro il termine di 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini del precedente incarico, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- c) 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 dal regolamento;
- d) nomina e revoca, in conformità alla legge, il Segretario comunale dell'Ente, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario comunale;
- e) convoca e presiede la Giunta comunale stabilendone l'ordine del giorno.
- f) convoca e presiede la prima seduta del Consiglio comunale sino all'elezione del Presidente.
- g) È membro di diritto dell'Ufficio di Presidenza.
- h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e 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 territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

- i) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità all'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti contingibili ed urgenti ai sensi di legge;
- j) fissa gli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, con possibilità di delega ai Responsabili di settore e servizio;
- l) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi costituiti per la gestione associata con altri enti di uno o più servizi;
- m) assume l'iniziativa e partecipa alla conferenza degli accordi di programma di cui all'art.55 del presente Statuto;
- n) rappresenta il Comune in giudizio e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari d'urgenza e le azioni possessorie;
- o) concede il patrocinio dell'Amministrazione comunale a pubbliche manifestazioni e ad iniziative culturali, sportive o comunque di pubblico interesse;
- p) nomina i messi notificatori;
- q) svolge le funzioni di Ufficiale di Governo come previsto per legge;
- r) emette i provvedimenti contingibili ed urgenti ai sensi di legge;
- s) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, ai sensi di legge;
- t) indice i referendum e le consultazioni popolari deliberate dal Consiglio comunale;
- u) riduce nei limiti di legge, previa apposita deliberazione del Consiglio comunale, la fascia di rispetto cimiteriale;
- v) esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Il Sindaco è tenuto ad astenersi dalla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

5. Il comportamento del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto delle competenze che distinguono le funzioni e le responsabilità degli indirizzi politico amministrativi da quelle propriamente tecniche dei dirigenti degli uffici.

#### Art. 25

##### Sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

1. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti.



2. Al fine di assicurare la rispondenza delle attività svolte dai competenti uffici in rispondenza agli obiettivi ed agli indirizzi attuativi indicati dal Consiglio comunale e dalla Giunta, secondo competenza, impartisce direttive al Direttore generale, se nominato, e al Segretario generale.
3. Verifica, nelle forme ritenute più adeguate, la coerenza e la rispondenza delle attività gestionali e dei risultati al programma dell'Amministrazione.
4. Il Sindaco inoltre interviene alle verifiche straordinarie di cassa a norma di legge.

#### Art. 26 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco fra gli Assessori. Il provvedimento di nomina è trasmesso al Prefetto.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore presente più anziano d'età (Assessore anziano).

#### Art. 27 Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori le funzioni di cui al precedente art. 24, per gli ambiti ed entro i limiti previsti dalla legge.
2. Le deleghe, la loro revoca o eventuali modificazioni sono espresse per iscritto e comunicate al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari.

### **Capo III La Giunta comunale**

#### Art. 28 La Giunta comunale

1. La Giunta comunale è organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune stesso e informa la propria attività ai principi di trasparenza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei e necessari per il raggiungimento degli obiettivi rispondenti alle finalità ed agli indirizzi generali individuati dal Consiglio comunale, secondo competenza. Attua le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, ne verifica i risultati complessivi e gli andamenti della gestione.



## Art. 29 Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i membri della Giunta entro quindici giorni dalla sua elezione e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezioni stesse. Attribuisce inoltre la carica di Vicesindaco e le eventuali deleghe. La Giunta ed ogni singolo Assessore rispondono politicamente davanti al Sindaco.

## Art. 30 Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori, individuato dallo stesso con proprio atto.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, qualora siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere e da attestarsi all'atto della nomina.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Al Sindaco e agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## Art. 31 Cessazione dalla carica di componenti della Giunta

1. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco che provvede, entro trenta giorni, alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Le dimissioni divengono efficaci e sono irrevocabili una volta adottata dal Sindaco la nomina di altro Assessore.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con proprio atto motivato dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

## Art. 32 Principi e funzionamento

1. La Giunta comunale opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, o dall'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento di entrambi.

3. La delega agli Assessori per materie di competenza sindacale è indicata nel provvedimento di nomina della Giunta. La presentazione al Consiglio comunale per la presa d'atto avviene nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei membri in carica e a maggioranza dei voti.
5. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. E' facoltà del Sindaco disporre la partecipazione alle sedute della Giunta dei revisori dei conti, dei responsabili di settore, dei capigruppo, dei presidenti dei consigli di frazione e di quartiere, dei presidenti delle istituzioni e delle aziende nonché di altri ritenuti utili in relazione all'argomento da trattare, senza diritto di voto.
6. Le votazioni sono sempre palesi. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
7. Il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario generale, partecipa alle riunioni della Giunta. Redige e sottoscrive il verbale della adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, presiede la seduta.
8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere inseriti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del settore interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri non favorevoli anche parzialmente devono essere motivati ed evidenziati nell'atto.
9. Il Segretario generale può intervenire nella discussione, in particolare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai funzionari responsabili di settore o servizio.
10. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.
11. L'Assessore è tenuto ad astenersi dalla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
12. Il comportamento dell'Assessore, nell'esercizio delle sue funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni.

**Art. 33**  
**Attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale assume gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta svolge anche attività organizzativa e dispositiva, ed in particolare:
  - a) approva il Piano Esecutivo di Gestione con l'assegnazione in gestione ai responsabili dei servizi delle dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
  - b) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dal Consiglio comunale;
  - c) approva il fabbisogno triennale delle assunzioni;
  - d) approva la dotazione organica e le sue variazioni;
  - e) autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati;
  - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio;
  - g) approva gli atti fondamentali delle aziende speciali, non espressamente riservati al Consiglio comunale fatta salva la possibilità di proporre al Consiglio, l'approvazione di quegli atti che incidono in modo rilevante sull'attività e sul bilancio comunale;
  - h) classifica le industrie insalubri;
  - i) intitola nuove strade, parchi, piazze, edifici pubblici;
  - l) approva i progetti preliminari e definitivi; approva i progetti esecutivi per la realizzazione di opere pubbliche se difforni dal preliminare e dal definitivo;
  - m) delibera motivatamente le assunzioni a tempo determinato di diritto privato.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

**Art. 34**  
**Pubblici dipendenti**

1. I pubblici dipendenti sono al servizio esclusivo della Comunità.
2. Il Direttore Generale, qualora nominato, il Segretario generale, i funzionari responsabili e tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad assicurare la gestione ed esecuzione corretta, obiettiva ed imparziale del programma fissato dagli organi elettivi di governo dell'Ente.

**Art. 35**  
**Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale**

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli Amministratori sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai funzionari responsabili che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, realizzano gli obiettivi e i programmi assegnati, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati.

2. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le unità lavorative assegnate. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti.
3. La crescita delle competenze professionali, il miglioramento della qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione di nuove tecniche gestionali e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.
4. Al fine di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa, la trasparenza dei servizi, la semplificazione dei rapporti con l'utenza e il mantenimento di un buon clima interno, sono organizzate conferenze di servizio e, quando sia necessario ed opportuno, vengono promossi momenti di confronto con i dipendenti e con le organizzazioni che li rappresentano.
5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente.

#### Art. 36

##### La struttura organizzativa

1. Le attività che l'Amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle istituzioni, alle aziende speciali o alle società, sono svolte, salvo il caso di servizi o uffici autonomi di cui all'art. 43, attraverso uffici e servizi riuniti per settori, secondo raggruppamenti di competenza, adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Ai settori, unità organizzative di massimo livello, sono assegnate tutte le risorse quantitativamente e qualitativamente necessarie per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire.
2. Le aggregazioni di cui al precedente comma sono individuate dalla Giunta comunale. I compiti e le responsabilità di direzione, di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, relativamente a ciascun settore, sono affidate dal Sindaco con specifico atto di nomina, a personale in possesso dei requisiti professionali necessari. Questi, titolari di posizione organizzativa con funzioni di direzione (Responsabile di settore), compiono tutti gli atti interni ed esterni di gestione che sono necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi e degli uffici assegnati.

#### Art. 37

##### Il Regolamento

1. Nel rispetto delle leggi, dello Statuto, dei contratti e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, la Giunta comunale adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in rispondenza a criteri di autonomia operativa, efficacia, efficienza ed economicità di gestione e di responsabilità professionale. Il regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti, disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali.

2. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliscono ai sensi di legge i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori delle dotazioni organiche e in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. I regolamenti possono altresì prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

4. In uguale modo sono regolati la costituzione di rapporti di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

#### Art. 38

##### Organi individuali non elettivi

1. Sono organi individuali non elettivi del Comune il Direttore Generale, il Segretario Generale, il Vicesegretario Generale ed i Responsabili di Settore.

#### Art. 39

##### Il Consiglio di direzione

1. Il Consiglio di Direzione è composto dal Segretario generale e/o dal Direttore generale, se nominato, con funzioni di coordinamento, e dai Responsabili di settore e di servizio autonomo individuati in tal senso dal Sindaco.

2. Il Consiglio di direzione ha il compito di garantire la massima integrazione e coerenza dell'azione dell'Ente, con possibilità di formulare proposte e assumere decisioni di interesse comune.

3. Il regolamento disciplina le competenze e le modalità di funzionamento del Consiglio di direzione.

#### Art. 40

##### Il Segretario generale

1. Il Segretario è scelto e nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.

2. Il Segretario generale assolve i seguenti compiti:

- a) dirige, coordina e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore, qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore generale;
- b) svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, ivi compresi i responsabili degli uffici, dei servizi e dei settori, al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune;



- c) svolge, inoltre, tutte le funzioni del Direttore generale qualora il Sindaco si avvalga della facoltà di nominarlo;
- d) ha facoltà di rogare i contratti nei quali il Comune è parte, autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) presiede le commissioni di concorso e le pubbliche selezioni relative ai posti apicali;
- f) indirizza richiami verbali e censure nei confronti dei Responsabili di settore e segnala i fatti da contestare agli uffici competenti per sanzioni superiori, qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore generale;
- g) svolge l'attività di indirizzo tecnico-amministrativo, mediante circolari o direttive generali dirette al personale;
- h) svolge attività ispettiva, di controllo e di verifica su tutta l'attività di gestione ed esecutiva;
- i) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione e pubblicazione;
- l) partecipa con funzioni consultive alle gare ad evidenza pubblica;
- m) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 41

##### Il Vicesegretario generale

1. Il Vicesegretario generale svolge le funzioni vicarie del Segretario generale, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Il regolamento disciplina i requisiti per la copertura del posto o per il conferimento dell'incarico. E' comunque richiesto il possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

#### Art. 42

##### Il Responsabile di Settore e le relative competenze

1. Il Responsabile di settore partecipa, anche in contraddittorio con l'organo esecutivo, alla formulazione dei programmi e progetti nell'ambito del P.E.G., con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte. Egli è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati, congiuntamente al proprio personale.

2. Spettano ai Responsabili di settore, coordinati dal Segretario Generale, o dal Direttore generale, se nominato, i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

3. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Spettano ai Responsabili di settore, nominati dal Sindaco, i compiti indicati espressamente dalla legge e, limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'acquisizione e l'elaborazione degli elementi per l'analisi e la valutazione dei risultati e per la verifica della gestione di servizi affidati all'esterno dell'Ente;



- b) la responsabilità di tutti gli uffici e i servizi per l'attuazione delle direttive del Segretario generale o del Direttore generale, se nominato;
- c) fornire le direttive ai responsabili di unità organizzative a livello inferiore;
- d) segnalare, all'ufficio competente, i fatti da contestare per sanzioni diverse dal rimprovero verbale e dalla censura;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia, ivi compresi il rimprovero verbale e la censura, e consultato il servizio personale, i provvedimenti di: congedo ordinario, permessi retribuiti, permessi vari, collocamenti in aspettativa, attribuzione di mansioni superiori, nullaosta per trasferimenti per mobilità esterna, autorizzazioni al lavoro straordinario e altri atti di natura gestionale. Vengono affidati al Responsabile del settore personale, su istanza dei vari Responsabili di settore competenti, l'adozione dei provvedimenti quali: approvazione bandi di concorso e di selezione per personale a tempo determinato e indeterminato, attribuzione indennità varie di cui al C.C.N.L. e assunzioni a tempo determinato urgenti e ordinarie, approvazione verbali di concorso e/o selezione delle commissioni giudicatrici, le relative graduatorie e comando di personale dipendente di altri enti;
- f) l'approvazione delle determinazioni a contrarre ai sensi di legge;
- g) l'aggiudicazione di appalti di lavori, di servizi e di forniture di beni.

5. In caso di assenza temporanea del Responsabile di settore competente, i provvedimenti saranno adottati, ciascuno limitatamente alla competenza del proprio servizio, dai dipendenti di categoria D, nominati dal Sindaco o, in mancanza, da altro dipendente nominato dal Sindaco medesimo. In caso di vacanza del posto, o assenza prolungata del Responsabile di settore, si rinvia alle disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

6. I provvedimenti dei Responsabili di settore sono denominati "determinazioni". La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali del provvedimento amministrativo con particolare riferimento alla motivazione.

7. Le "determinazioni", sottoscritte dal Responsabile e datate, devono contenere l'indicazione dell'Ente e l'intestazione del settore competente. Esse sono raccolte e progressivamente numerate, nell'ambito del Settore Affari Generali, in apposito registro annuale della cui tenuta risponde il Responsabile di servizio. Le "determinazioni" vengono individuate con il numero e la data di registrazione.

8. Le "determinazioni", successivamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 7, sono affisse all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, per quindici giorni consecutivi. La pubblicazione degli atti di determina è sottoscritta di norma dal responsabile del servizio di segreteria. Le determinazioni dispiegano la propria efficacia dal momento della sottoscrizione del Responsabile di settore, salvo quelle che comportano l'assunzione di un impegno di spesa, che trasmesse al servizio finanziario, diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### Art. 43 I servizi

1. I servizi vengono definiti e sono articolati in modo da consentire una precisa attribuzione di funzioni e responsabilità nello svolgimento delle attività, nella elaborazione dei procedimenti amministrativi, nella gestione delle risorse, in relazione agli obiettivi da raggiungere. Possono essere

costituiti servizi autonomi ai cui Responsabili, nominati dal Sindaco, spettano le competenze di cui all'art. 42 del presente statuto.

#### **Art. 44**

##### **Particolare contratti a tempo determinato**

1. Per comprovate esigenze, la copertura dei posti di alta specializzazione, di qualifica dirigenziale e di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire con contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

### **TITOLO V**

#### **IL SISTEMA DI BILANCIO**

#### **Art. 45**

##### **Ordinamento e principi**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.
2. Il Comune di Soliera adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme di contabilità degli Enti locali e del proprio statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio. Disciplina inoltre il controllo di gestione e l'organo di revisione economico-finanziaria.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'organo consigliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.
5. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende a tale processo è articolato nelle seguenti fasi:
  - a) avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;
  - b) definizione dei programmi: determinazione delle priorità di intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire e allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;

c) definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.

6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

- a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili per la loro realizzazione ai responsabili;
- b) di individuare i responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite nell'ambito dei centri di costo.

7. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'organo consiliare, costituita da: il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

8. Al rendiconto viene allegata la relazione dell'organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati ed ai risultati conseguiti.

#### Art. 46

##### Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.

2. I Responsabili di settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

#### Art. 47

##### Il controllo di gestione

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione, nonché l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, avvalendosi di apposito ufficio.

#### Art. 48

##### Il collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori, eletto dal Consiglio comunale con deliberazione assunta con voto limitato a due componenti, è composto da tre membri e dura in carica tre anni.

2. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Il regolamento di contabilità disciplina, in particolare, le funzioni, l'organizzazione ed il funzionamento del collegio dei revisori potendo affidare allo stesso ulteriori funzioni di verifica e di controllo rispetto a quelle previste dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi.

#### **Art. 49**

##### **Contratti**

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale.

2. L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantire la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza ed efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della libera concorrenza tra gli operatori.

3. I Responsabili di settore preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dal regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

4. La stipulazione di contratti è preceduta da apposita determinazione a contrattare, in conformità degli indirizzi generali formulati dall'organo politico.

### **TITOLO VI**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 50**

##### **I servizi pubblici**

1. L'erogazione di servizi alla collettività costituisce funzione primaria del Comune e ne caratterizza e qualifica l'identità di ente autonomo. Essi possono essere gestiti in forma diretta o indiretta.

### Art. 51

#### Le modalità di gestione dei servizi

1. Nella scelta delle modalità di gestione dei servizi pubblici il Comune di Soliera si ispira a principi di efficacia, efficienza ed economicità.
2. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali ed a consorzi tra Enti pubblici, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni.
3. L'organo competente determina le forme di collaborazione con le organizzazioni del volontariato, che possono consistere in programmi comuni di intervento, convenzioni e concessioni.

### Art. 52

#### Le Istituzioni

1. Il Consiglio comunale può costituire, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, apposite istituzioni dotate di autonomia gestionale.
2. Gli organi dell'istituzione sono: il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore.
3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ed in conformità al relativo regolamento; nessuno dei due sessi può essere rappresentato nel medesimo in misura inferiore ad una unità dei consiglieri ad esso assegnati, ove possibile.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.
5. Il Consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio comunale.
6. Il Consigliere ed il Presidente vengono revocati con atto motivato esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative e regolamentari nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
7. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione, nel proprio seno.
8. Il direttore, che di norma è il Responsabile del settore titolare della funzione esercitata dall'istituzione, è nominato e revocato nell'incarico dal Sindaco in conformità al relativo regolamento.
9. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del Consiglio d'amministrazione e svolge i compiti indicati nel regolamento.



10. I bilanci delle istituzioni vengono approvati dalla Giunta comunale, previo parere obbligatorio della commissione consigliare competente, su proposta del consiglio di amministrazione e sulla base dei programmi annuali e pluriennali approvati dal Consiglio comunale.

#### Art. 53

##### Le aziende speciali

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire aziende speciali.
2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
3. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.
4. I membri del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, al di fuori dei Consiglieri comunali e tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.
5. I membri del Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono revocati con atto motivato del Sindaco esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative e regolamentari nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
6. Il presidente viene eletto dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno.
7. Il direttore è responsabile della gestione e svolge i compiti indicati nel relativo regolamento. I requisiti per la nomina e le relative funzioni sono specificate nello statuto delle aziende stesse.
8. Il collegio dei revisori dell'azienda è nominato dal Consiglio comunale.
9. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

#### Art. 54

##### La società

1. Il Comune può costituire o partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, nel rispetto delle disposizioni di legge e previa deliberazione del Consiglio comunale.



2. Il Consiglio comunale nell'ambito della legge regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento delle società approvando i relativi atti costitutivi e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

## **TITOLO VII**

### **FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 55 Accordi di programma**

1. Nei casi e per le finalità indicate dalle legge il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma con altri soggetti pubblici, previa deliberazione del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco può inoltre aderire ad accordi di programma promossi da altri soggetti pubblici, con deliberazione del Consiglio comunale ove l'accordo comporti variazione agli strumenti urbanistici.

#### **Art. 56 Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, nel rispetto delle disposizioni di legge; la relativa deliberazione è adottata dal Consiglio comunale che approva a maggioranza assoluta lo statuto consortile e la convenzione.

#### **Art.57 Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare con le Province e altri Comuni apposite convenzioni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

**Art.58****Forme associative tra Comuni**

1. Il Consiglio comunale, al fine di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità, promuove la formazione di associazioni intercomunali, nei modi e nelle forme previste dalla legge nazionale e regionale.

**TITOLO VIII****DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****Art. 59****Modificazioni dello Statuto**

1. La modifica dello Statuto è proposta dalla Giunta, da 1/5 dei Consiglieri o da un gruppo consigliere, consegnando alla segreteria del Comune la proposta redatta in articoli e accompagnata da una relazione. Il Sindaco invia la proposta ai capigruppo consiliari di norma almeno venti giorni prima della adunanza che discuterà la proposta stessa. La modificazione dello Statuto è approvata dal Consiglio comunale con le modalità di legge.

**Art. 60****Entrata in vigore dello Statuto e dei Regolamenti comunali**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto è trasmesso, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore nei termini di legge.
4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. I Regolamenti comunali entrano in vigore il giorno successivo alla data in cui le relative deliberazioni di approvazione divengono esecutive. La pubblicità dei rispettivi regolamenti comunali sarà stabilita dal Consiglio comunale nella deliberazione di adozione dei medesimi, se riconosciuto necessario.

**Art. 61****Disposizioni transitorie**

1. Le disposizioni di cui al precedente articolo 30, comma 1, sono efficaci dal momento dell'entrata in vigore del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Fino a tale ultima data la Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di un numero di sei Assessori.
  2. I compiti di cui al precedente articolo 42, comma 4, lettera e), e commi 7 e 8, rimangono efficaci solo fino al momento dell'esecutività del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
-

COMUNE DI  
**TRESIGALLO**  
(Ferrara)

COMUNICATO  
**STATUTO**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 5 maggio 2005  
Esecutivo in data 23 maggio 2005  
Pubblicato all'Albo pretorio dal 13/5/2005 al 12/6/2005

## I N D I C E

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione

### TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I – **Organi e loro attribuzioni**

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Consiglio comunale
- Art. 8 – Commissioni
- Art. 9 – Commissioni speciali e d'indagine
- Art. 10 – Consiglieri
- Art. 11 – Competenze del Consiglio
- Art. 12 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 13 – Sindaco
- Art. 14 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 15 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 16 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 17 – Vice Sindaco
- Art. 18 – Mozioni di sfiducia
- Art. 19 – Dimissioni e impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco
- Art. 20 – Giunta comunale
- Art. 21 – Composizione e nomina
- Art. 22 – Competenze della Giunta
- Art. 23 – Deleghe del Sindaco
- Art. 24 – Cessazione dei singoli componenti della Giunta

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

#### CAPO I – **Partecipazione e decentramento**

- Art. 25 – Partecipazione popolare

#### CAPO II – **Modalità di partecipazione**

- Art. 26 – Consultazioni
- Art. 27 – Istanze e petizioni
- Art. 28 – Referendum
- Art. 29 – Accesso agli atti
- Art. 30 – Diritto di informazione
- Art. 31 – Il Difensore civico
- Art. 32 – Partecipazione dei ragazzi

#### CAPO III – **Associazionismo e volontariato**

- Art. 33 – Associazionismo
- Art. 34 – Volontariato
- Art. 35 – Rapporti con l'associazionismo e il volontariato

#### CAPO IV – **Procedimento amministrativo**

- Art. 36 – Diritto di intervento nei procedimenti

- Art. 37 – Procedimenti a impulso di ufficio

### TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 38 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 39 – Servizi pubblici comunali
- Art. 40 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 41 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni
- Art. 42 – Consorzi ed Associazioni
- Art. 43 – Società di trasformazione urbana

### TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I – **Uffici**

- Art. 44 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 45 – Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- Art. 46 – Diritti e doveri dei dipendenti

#### CAPO II – **Personale direttivo**

- Art. 47 – Responsabili di Area, di Uffici e di Servizi
- Art. 48 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 49 – Collaborazioni esterne
- Art. 50 – Ufficio di indirizzo e di controllo

#### CAPO III – **Il Segretario comunale**

- Art. 51 – Segretario comunale
- Art. 52 – Vice Segretario comunale

#### CAPO IV – **La responsabilità**

- Art. 53 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 54 – Responsabilità verso terzi
- Art. 55 – Responsabilità dei contabili

#### CAPO V – **Finanza e contabilità**

- Art. 56 – Ordinamento
- Art. 57 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 58 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 59 – Conservazioni ed inventari
- Art. 60 – Bilancio comunale
- Art. 61 – Rendiconto della gestione
- Art. 62 – Attività contrattuale
- Art. 63 – Revisore dei conti
- Art. 64 – Tesoreria
- Art. 65 – Controllo economico della gestione

### TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 66 – La deliberazione dello Statuto
- Art. 67 – Entrata in vigore

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I - Principi generali**

### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Tresigallo, costituito con D.P.R. 17 ottobre 1961, n. 1258, pubblicato nella G.U. n. 306 dell'11.12.1961:

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

### **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Tresigallo; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere forme associative;
- b) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutelare, conservare e promuovere le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;
- e) sostenere le forme di cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) assicurare la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, sostenendo la corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; la garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

- g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **Art. 3 - Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per 20,70 Kmq., confina a Nord-Est con il Comune di Jolanda di Savoia, a Nord-Ovest con il Comune di Formignana, ad Ovest con il Comune di Ferrara, a Sud-Ovest con il Comune di Ostellato e a Sud-Est con il Comune di Migliarino.
2. Le frazioni sono così denominate:
  - Tresigallo – capoluogo
  - Final di Rero
  - Rero
  - Roncodigà
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “Tresigallo”.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 27 aprile 1967.
3. 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.
4. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Comune si è dotato del marchio “Tresigallo Città del ‘900” ed è “Città d’arte” dal 2003 (delibera della Giunta Regionale n. 646 del 14 aprile 2003 – pubblicata sul B.U. 64 del 30.4.2003.)

### **Art. 5 - Programmazione e cooperazione**

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



## **TITOLO II - Ordinamento strutturale**

### **Capo I - Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 6 - Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze e funzioni sono stabilite dalla legge, e dal presente Statuto dai Regolamenti.
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 la legge.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 7 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, , delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento, la potestà e le competenze del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

#### **Art. 8 - Commissioni**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio Comunale potrà avvalersi di Commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in temporanee e permanenti, sono disciplinate nel numero, nell'organizzazione, nei poteri, nella composizione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito Regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

#### **Art. 9 - Commissioni speciali e d'indagine**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni speciali o di indagine, con la rappresentanza di tutti i Gruppi Consiliari, su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune. Le prime hanno finalità di approfondimento su argomenti e problemi attribuiti alle competenze consiliari mentre le seconde mirano al controllo ispettivo dell'attività dell'Ente in generale.
2. Con la delibera istitutiva della Commissione speciale e di quella d'indagine il Consiglio disciplina anche i compiti ed il loro funzionamento con apposito richiamo al Regolamento.
3. Un terzo dei Consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco, può richiedere l'istituzione di una Commissione d'indagine, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei

Consiglieri assegnati. La presidenza della Commissione spetta ad un rappresentante della minoranza.

4. Tutti i membri della Commissione, anche in deroga ad eventuali limitazioni contenute nel relativo Regolamento di accesso agli atti, hanno libero accesso agli atti collegati all'argomento sul quale l'indagine verte, fermo restando l'obbligo al rispetto del segreto d'ufficio. Il personale è tenuto a fornire la massima collaborazione ai commissari fornendo tutte le informazioni del caso. La Commissione delibera in seduta segreta con l'intervento di almeno la metà dei componenti e la maggioranza dei votanti.

#### **Art. 10 - 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, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con le modalità previste dal Regolamento di funzionamento degli Organi Istituzionali.

4. I Consiglieri decaduti, dimissionari o impossibilitati a continuare il mandato sono surrogati secondo le modalità previste dal Regolamento di funzionamento degli Organi Istituzionali. Il seggio consiliare che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

#### **Art. 11 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, Regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 del T.U. 267/2000, 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 e aperture di credito non previste 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.

### **Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento degli Organi Istituzionali.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento.
4. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consigliare, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 13 - Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni attribuitegli dall'art. 54 del D.L. 18.8.2000, n. 267.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende e istituzioni nei termini previsti dalla legge.
5. 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 organizzazione delle competenze connesse alle proprie funzioni.
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana con la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

### **Art. 14 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.
2. 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) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge in materia di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e in materia di prevenzione dell'incolumità pubblica;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna a sensi di legge;
- g) nomina i messi comunali;
- h) rilascia attestati di notorietà pubblica ad esclusione di quelli di solvibilità.

#### **Art. 15 - Attribuzioni di vigilanza**

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

#### **Art. 16 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dallo stesso, 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. 17 - ViceSindaco**

1. Il viceSindaco, nominato tale dal Sindaco tra i Consiglieri eletti, 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. Qualora sia assente anche il viceSindaco i compiti di pertinenza del Sindaco sono obbligatoriamente assegnati all'assessore in carica più anziano di età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art. 18 - Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
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.

#### **Art. 19 - Dimissioni e impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un commissario.
2. 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 vicesindaco.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato secondo le modalità previste dal Regolamento di funzionamento degli Organi Istituzionali.

#### **Art. 20 - Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta compie 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.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

#### **Art. 21 - Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 4 ad un massimo di 6 Assessori.
2. Il Sindaco stabilisce il numero degli Assessori, nomina il viceSindaco e gli altri componenti della Giunta e li presenta al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione di norma solo sulle materie di propria competenza e quelle correlate e non hanno diritto di voto.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. 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. 22 - Competenze della Giunta**

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 o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta, ferma restando la possibilità per il Sindaco di affidare agli Assessori la cura di particolari settori di attività, opera in modo collegiale e 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 proprie attribuzioni:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) propone al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni non immobiliari;
  - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - j) approva il Piano Economico di Gestione affidato ai Responsabili dei Servizi ed al Segretario;
  - k) autorizza il Sindaco a stare in giudizio e approva transazioni;
  - l) adotta provvedimenti in materia di toponomastica.

### **Art. 23- Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni assegnategli.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio secondo il quale spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai funzionari direttivi preposti ai settori.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento o funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.



6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può incaricare uno o più Consiglieri a seguire e riferire in ordine a specifiche attività e problematiche dandone comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 24 - Cessazione dei singoli componenti della Giunta**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per le seguenti cause:

- a) decesso o impedimento permanente;
- b) dimissioni, da presentare al Sindaco o con dichiarazione formale durante sedute di Giunta o di Consiglio;
- c) revoca
- e) decadenza

2. La decadenza deve essere dichiarata quando derivi da ineleggibilità o incompatibilità riferite alla carica di Consigliere Comunale che l'Assessore rivesta.

Quando essa invece derivi da causa specificamente prevista per la carica di Assessore o riguardi l'Assessore esterno, il Sindaco è tenuto:

- a) a contestarla all'interessato entro dieci giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza assegnando un termine non inferiore a dieci e non superiore a trenta giorni per la sua rimozione;
- b) a dichiarare la decadenza e provvedere alla surroga entro dieci giorni dallo scadere del termine assegnato dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

## **TITOLO III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

### **Capo I - Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 25 - Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo nei casi che lo riguardino.
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 - Modalità di partecipazione**

#### **Art. 26 - Consultazioni**

1. L'amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

#### **Art. 27 - Istanze e petizioni**

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze sia singole che associate.
2. Le petizioni debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune ed illustrare dettagliatamente l'oggetto della richiesta che deve essere di esclusiva competenza giuridica del Comune stesso.
3. Il Comune si doterà di apposito Regolamento che disciplini modalità di inoltro, ricevimento e risposta delle petizioni.

#### **Art. 28 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum sulle materie di competenza Comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento di funzionamento degli organi;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. 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.

#### **Art. 29 - Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicithe disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 30 - 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 all'albo pretorio, situato nell'atrio del palazzo Comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di personale idoneo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze il cui contenuto è di interesse collettivo, devono essere pubblicizzate mediante affissione.

#### **Art. 31- Il Difensore Civico**

1. Il Comune di Tresigallo può deliberare, anche in forma associata con altri Enti Locali, l'istituzione o l'utilizzo del Difensore Civico; in tal caso le norme concordate per la disciplina del Difensore Civico verranno inserite nel presente Statuto.
2. Finché non verrà attuato il comma 1. il Comune si riferirà al Difensore Civico della Regione Emilia Romagna con le modalità previste dalla legge.

### **Art. 32 - Partecipazione dei ragazzi**

1. Il Comune assicura ai ragazzi adeguate forme di libertà di riunione, riconoscendo alle relative manifestazioni il giusto peso in rapporto alla loro età e maturità.
2. In particolare, il Comune promuove tutte le iniziative che siano espressione di educazione civica attiva e di partecipazione democratica diretta

## **Capo III - Associazionismo e volontariato**

### **Art. 33 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce il ruolo dell'associazionismo come espressione di impegno sociale e di autogoverno della società civile e ne valorizza la funzione per la partecipazione alla vita della comunità.
2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dal Codice Civile, dalle norme vigenti in materia e dal presente Statuto.
3. Il Comune può promuovere l'istituzione della consulta delle Associazioni di promozione sociale.

### **Art. 34 - Volontariato**

1. Il Comune, ispirandosi ai principi fondanti la Carta dei Valori del Volontariato, riconosce il valore sociale e civile e il ruolo pubblico del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e, nel rispetto della sua autonomia, ne sostiene e favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sociale, civile e culturale compatibili e coerenti con i valori e i principi che fondano l'agire volontario.
2. In particolare il Comune persegue il coinvolgimento di volontari, singoli ed in forma associata, per il miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale ed, in particolare, per la tutela dei cittadini in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

### **Art. 35 - Rapporti con l'associazionismo e il volontariato**

1. L'erogazione da parte del Comune di contributi, l'assegnazione di spazi ed attrezzature, l'eventuale riduzione o esonero da tributi locali e la disposizione di ogni altra forma di sostegno a favore delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato sono disciplinate dalle leggi nazionali e regionali in materia e da appositi Regolamenti.
2. Il Comune può gestire in convenzione con le associazioni di promozione sociale o con le organizzazioni di volontariato attività e servizi compatibilmente con quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia e secondo le modalità stabilite da appositi Regolamenti.
3. Fatte salve le priorità di rapporto con i cittadini organizzati in forma associata, il Comune può attivare rapporti con singoli volontari nel rispetto delle direttive regionali vigenti in materia.

## **Capo IV - Procedimento amministrativo**

### **Art. 36 - 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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **Art. 37 - 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.

## **TITOLO IV - Attività amministrativa**

### **Art. 38 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di solidarietà, 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, nonché forme di cooperazione con altri enti pubblici o privati.

### **Art. 39 - Servizi pubblici Comunali**

1. Il Comune, nell'ambito dei servizi riservati in via esclusiva ai Comuni, può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può indire annualmente una Conferenza dei Servizi locali, d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio Comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.



3. La Conferenza dei Servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali possono partecipare con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. Le risultanze della Conferenza sono valutate dalla Giunta per le eventuali decisioni di merito e comunicate al Consiglio Comunale.

#### **Art. 40 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi pubblici locali nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge ovvero:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a 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;
  - f) a mezzo di associazioni, convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
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 diritti, 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. 41 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni**

1. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.
2. I contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione nonché convenzioni devono stabilire, nel rispetto delle leggi vigenti, i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 42 - Consorzi ed Associazioni**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi ed Associazioni 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 relativo.



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. 33, 2° comma del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'organo decisionale del Consorzio o dell'Associazione con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### **Art. 43 - Società di trasformazione urbana**

1. Il Comune, anche in partecipazione con i Comuni e/o la Provincia e/o la Regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, secondo le vigenti previsioni di legge.

### **TITOLO V - Uffici e personale**

#### **Capo I – Uffici**

#### **Art. 44 - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per obiettivi e programmi e per progetti;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 45 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 46 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei

rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **Capo II - Personale direttivo**

### **Art. 47 - Responsabili di Area, di Uffici e di Servizi**

1. I Responsabili d'Area, sono nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a loro assegnati, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 48 - 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.

### **Art. 49 - Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi 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 stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del progetto, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 50 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

### **Capo III - Il Segretario Comunale**

#### **Art. 51 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico nonché le funzioni del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge, dai Regolamenti e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge le funzioni di cui all'art. 97 del T.U.E.L. n. 267/00.
5. In particolare sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività.
6. Inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere in relazione alle sue competenze nel caso in cui il Comune non disponga dei Responsabili dei servizi;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco;

#### **Art. 52 - ViceSegretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale prevede un ViceSegretario Comunale individuato in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dello stesso diploma di laurea previsto per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.
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 responsabilità**

#### **Art. 53 - Responsabilità 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, i responsabili di area e del servizio 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, 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 o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art. 54 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, e i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino 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 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 constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art. 55 - Responsabilità 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, senza legale autorizzazione, maneggi denaro del Comune o gestisca beni Comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti.

## **Capo V - Finanza e contabilità**

### **Art. 56 - 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. 57 - 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 o 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 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 criteri di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 58 - Amministrazione dei beni Comunali**

1. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.

2 La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni patrimoniali disponibili immobili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità, fatto salvo quanto previsto dal comma successivo. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico o di finalità sociale, la Giunta Comunale procede alla adozione del necessario provvedimento.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta Comunale per i mobili, quando la redditività risulti inadeguata al loro valore o sia, comunque, necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinari dell'Ente.

5. L'alienazione dei beni mobili avviene di regola mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 59 - Conservazioni ed inventari**

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio Comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

2 Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

#### **Art. 60 - 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 31 dicembre, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il termine suddetto può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, assunto secondo le procedure di legge.

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

5. 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. 61 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione comprendente il conto del Bilancio e il conto economico oltre al conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto motivatamente conto della relazione del revisore, 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.
4. Sono allegati al rendiconto:
  - e) La relazione della Giunta
  - f) La relazione del Revisore
  - g) L'elenco dei residui attivi e passivi.

#### **Art. 62 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. Un apposito Regolamento disciplina l'attività relativa ai contratti.

#### **Art. 63 - Revisore dei conti**

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

#### **Art. 64 - Tesoreria**

1. Il Comune affida il servizio di Tesoreria mediante gara ad evidenza pubblica ad un soggetto giuridico avente tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa statale per



l'espletamento di tali funzioni, stipulando a tal fine apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

2. I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità nonché dalle norme e condizioni particolari previste nella convenzione.

#### **Art. 65 - Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

### **TITOLO VI- Disposizioni diverse**

#### **Art. 66 – La deliberazione dello Statuto**

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. Lo Statuto, dopo essere stato approvato, 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.

#### **Art. 67 – Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

---







































## 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.