

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 93

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

Euro 4,10

Anno 37

15 settembre 2006

N. 133

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

**BORGONOVO VAL TIDONE, MEDOLLA,
MORCIANO DI ROMAGNA,
SAN GIOVANNI IN PERSICETO**

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

BORGONOVO VAL TIDONE	pag. 3
MEDOLLA	pag. 49
MORCIANO DI ROMAGNA	pag. 87
SAN GIOVANNI IN PERSICETO	pag. 113

COMUNE DI
BORGONOVO VAL TIDONE
(Piacenza)

COMUNICATO

STATUTO

Aggiornato ai sensi del DLgs 267/00
Modificato a seguito di deliberazione consiliare n. 31 del 29/6/2006

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Sede e territorio
- Art. 5 – Stemma – gonfalone – fascia tricolore – distintivo del Sindaco
- Art. 6 – Tutela dei dati personali
- Art. 7 – Consiglio comunale dei ragazzi

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

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Il Consiglio comunale
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 15 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 16 – Gruppi consiliari
- Art. 17 – Competenze del Consiglio comunale

CAPO II – Sindaco

- Art. 18 – Il Sindaco
- Art. 19 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 20 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 21 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 22 – Vice Sindaco
- Art. 23 – Mozione di sfiducia
- Art. 24 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 25 – Giunta comunale
- Art. 26 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 27 – Nomina della Giunta comunale
- Art. 28 – Funzionalità della Giunta
- Art. 29 – Competenze
- Art. 30 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

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

- Art. 31 – Principi

CAPO II – Associazionismo e volontariato

- Art. 32 – Associazionismo
- Art. 33 – Diritti delle associazioni
- Art. 34 – Contributi alle associazioni
- Art. 35 – Volontariato

CAPO III – Modalità di partecipazione

- Art. 36 – Consultazioni
- Art. 37 – Petizioni
- Art. 38 – Proposte
- Art. 39 – Referendum
- Art. 40 – Accesso agli atti

- Art. 41 – Diritto di informazione
- Art. 42 – Istanze

CAPO IV – Difensore civico

- Art. 43 – Nomina
- Art. 44 – Decadenza
- Art. 45 – Funzioni
- Art. 46 – Facoltà e prerogative
- Art. 47 – Relazione annuale
- Art. 48 – Indennità di funzione

CAPO V – Procedimento amministrativo

- Art. 49 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 50 – Procedimento ad istanza di parte
- Art. 51 – Procedimento ad impulso di ufficio
- Art. 52 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 53 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 54 – Servizi pubblici comunali
- Art. 55 – Forme di gestione dei servizi
- Art. 56 – Aziende speciali
- Art. 57 – Struttura delle Aziende speciali
- Art. 58 – Istituzioni
- Art. 59 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 60 – Convenzioni
- Art. 61 – Consorzi
- Art. 62 – Accordi di programma
- Art. 63 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni
- Art. 64 – Occupazione d'urgenza di immobili

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

- Art. 65 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 66 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 67 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 68 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – Personale direttivo

- Art. 69 – Direttore generale
- Art. 70 – Compiti del Direttore generale
- Art. 71 – Funzione del Direttore generale
- Art. 72 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 73 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 74 – Funzioni di alta specializzazione
- Art. 75 – Collaborazioni esterne
- Art. 76 – Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art. 77 – Controllo interno

CAPO III – Il Segretario comunale

- Art. 78 – Segretario comunale
- Art. 79 – Funzioni del Segretario comunale

CAPO IV – La Responsabilità

- Art. 80 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 81 – Responsabilità verso terzi
- Art. 82 – Responsabilità dei contabili

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 83 – Ordinamento
- Art. 84 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 85 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 86 – Bilancio comunale
- Art. 87 – Rendiconto della gestione
- Art. 88 – Attività contrattuale
- Art. 89 – Revisore dei conti
- Art. 90 – Tesoreria

- Art. 91 – Controllo economico della gestione

TITOLO VII – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 92 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 93 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia Statutaria

Il Comune di Borgonovo Val Tidone è un Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dal presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

Art. 2 - Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei Cittadini, delle Forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione ;

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune, per il raggiungimento dei suoi fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre Comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.

Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi :

- a - la promozione dello sviluppo economico e l'elevazione sociale e civile e lo sviluppo democratico dei Cittadini e delle loro associazioni ;
- b - la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione ;
- c - il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona
- d - l'affermazione di pari opportunità giuridiche, sociali, ed economiche della donna
- e - il rispetto delle minoranze etniche;
- f - il sostegno alla famiglia, riconosciuta come nucleo fondamentale della società ;
- g - la valorizzazione della vita nascente e degli anziani nel pieno rispetto della dignità umana;
- h - il riconoscimento della pari dignità dell'insegnamento pubblico e privato come espressione di ideale di largo consenso sociale ;
- i- la promozione dell'educazione alla pace come principio ispiratore dei rapporti tra le persone, le Comunità e gli Stati ;

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, tende al raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione E. Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, sono uniformati ai principi di cooperazione, equordinazione, complementarità e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 - Sede e Territorio

La sede del Comune è sita in Piazza Garibaldi n. 18. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono ordinariamente, tutti gli Organi e le Commissioni comunali.

Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli Organi e commissioni in altra sede.

Sia gli Organi che le Commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 1228/54 approvata dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione di Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6 - Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi della legge n. 675/96.

Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi

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

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

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 – Organi

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

Gli amministratori nell'interesse delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 9 – Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero, la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o, in mancanza, dal presente Statuto.

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto, che prevede, in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.

Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

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

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine di tempo reale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, non oltre 10 giorni, deve procedere alla convocazione della seduta del Consiglio Comunale, per surrogare i Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti e improrogabili.

I Consiglieri, cessati dalla carica, per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme del rinnovo degli organismi elettivi.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno del luogo in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui l'organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 10 – Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno 3 giorni. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inserite all'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e la consegna deve risultare dalla dichiarazione del messo comunale.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica fino alla elezione e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 11 – Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 – Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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.

I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede alla comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonchè a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi precipuamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione nelle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso la conferenza dei Capigruppo.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale vengono recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14 – Commissioni Consiliari permanenti

Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti.

Il Regolamento ne determina la composizione nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero, le attribuzioni.

I lavori delle Commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salva diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani settoriali e ne riferiscono al Consiglio Comunale.

Esse esercitano altresì il controllo politico – amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori e i Responsabili di Servizio, possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta senza diritto di voto.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salva che per la categoria di atti esattamente individuati nel Regolamento.

Il Regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle Commissioni anche in materia di pareri, o per delega del Consiglio.

Art. 15 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento, la dotazione

di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio Comunale entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

E' una facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia..

Art. 16 – Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

I Capigruppo consiliare sono domiciliati presso il Comune e ai Capigruppo è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 17 – Competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi: Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e relative variazioni; regolamenti e relative variazioni salvi quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- b) atti di programmazione: programmi, pianificazioni, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici ivi comprese le

- autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie; bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni; ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge; conti consuntivi;
- c) atti di decentramento: tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
 - d) atti relativi al personale: atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, autorizzazioni alla Polizia Municipale a portare armi;
 - e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti: Statuto e atto costitutivo dell'Unione; convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia; ratifica dell'adesione del Sindaco agli accordi di programma che comportino variazione degli strumenti urbanistici; costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra gli enti locali;
 - f) atti relativi a spese pluriennali: tutte le spese che impegnano i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti: acquisti, permuta e alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio; appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio Comunale;
 - h) atti relativi ai servizi, alle Aziende, alle Istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza: atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; assunzione diretta di pubblici servizi; costituzione di società di capitale, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria; concessione di pubblici servizi; affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
 - i) atti relativi alla disciplina dei tributi: atti di istituzione di tributi e tariffe nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici; modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta Comunale,
 - j) accensione di mutui e prestiti obbligazionari: contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio Comunale; emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione; ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
 - k) atti di nomina: definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni; nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge; nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salve diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari; nomina delle Commissioni permanenti, straordinarie e di inchiesta;
 - l) atti elettorali e politico-amministrativi: esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti; surrogazione dei Consiglieri, approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente; approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia; nomina della Commissione elettorale

- comunale: esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno; esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- m) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

CAPO II – SINDACO

Art. 18 – Il Sindaco

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

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartite direttamente al Segretario Comunale, al Direttore se nominato ed ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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 di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle Amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.

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 autorganizzazioni delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 19 – Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- d) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, comma 6 del D.Lgs. 267/2000;
- f) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- g) può conferire al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
- h) nomina i Responsabili di Servizio; attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 20 – Attribuzioni di vigilanza

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 ed 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.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed Aziende Speciali, Istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 21 – Attribuzioni di organizzazione

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 poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) promuove 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. 22 – Vice Sindaco

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 23 – Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 24 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione composta di tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo diversa determinazione anche su richiesta della Commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**Art. 25 – Giunta Comunale**

La Giunta Comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con

il Sindaco al governo del Comune ed imposta la propria attività ispirandola ai principi della trasparenza e della efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 26 – Composizione della Giunta Comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco e da numero 6 (sei) Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente fra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione senza diritto di voto.

Art. 27 – Nomina della Giunta Comunale

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinate dalla legge, non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affiliazione ed i coniugi.

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. 28 – Funzionalità della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti n. 4 (quattro) componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 29 – Competenze

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili di servizio.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge e 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) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile di servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) delibera sulla nomina e revoca il Direttore Generale;
- j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti o donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e abrogativi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) decide in ordine alle controversie funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale ove nominato;
- p) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore Generale o del Segretario;
- r) autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giudizio riguardino componenti degli organi di governo.

Art. 30 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta Comunale aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e i propri interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e gli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento monocratico o collegiale nel rispetto delle regole della terzietà, di disinteresse e di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva, giuridica e materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 31 – Principi

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 32 – Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio Comunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi al Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le Associazioni devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 33 – Diritti delle Associazioni

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nei settori in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

Art. 34 – Contributi alle Associazioni

Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito Regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 35 – Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**Art. 36 – Consultazioni**

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

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

Art. 37 – Petizioni

Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 10 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta dal almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 38 – Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili di servizio interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 39 – Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore al 7% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e abrogativi in tutto o in parte di provvedimenti su tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di finanza comunale, tributi locali e di tariffe, di personale, organizzazione degli uffici e dei servizi, 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:

- Statuto comunale
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

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 Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con esso.

Art. 40 – Accesso agli atti.

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 41 – Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati, situati nelle vie e nelle piazze.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, può essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 42 – Istanze

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco istanza in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro trenta giorni.

CAPO IV – DIFENSORE CIVICO**Art. 43 – Nomina**

Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Piacenza, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

Il difensore civico rimane in carico quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi dei Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti e rappresentanti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 44 – Decadenza

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 45 – Funzioni

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

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i Regolamenti.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo decreto legislativo.

Art. 46 - Facoltà e prerogative

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 47 – Relazione annuale

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve esser affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 48 – Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**Art. 49 – Diritto di intervento nei procedimenti**

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.

L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 50 – Procedimento ad istanza di parte

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o procedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 51 – Procedimento ad impulso di ufficio

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 quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 41 del presente Statuto.

Art. 52 – Determinazione del contenuto dell'atto

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 53 – Obiettivi dell'attività amministrativa

Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli Organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati, nei modi e termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

Art. 54 – Servizi pubblici comunali

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

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 55 – Forme di gestione dei servizi

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una 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 ed 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, Unioni di Comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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.

I poteri, ad 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. 56 – Aziende speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia decisionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

Le Aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 57 – Struttura delle Aziende speciali

Lo Statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di

speciale competenza tecnica amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'Azienda, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione della stessa, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione comunale.

Art. 58 – Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

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

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

Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 59 – Società per azioni o a responsabilità limitata

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

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

Art. 60 – Convenzioni

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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.

Art. 61 – Consorzi

Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.

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

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati nei modi e forme di legge.

Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 62 – Accordi di programma

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità di funzionamento, ed ogni altro adempimento.

L'accordo di programma consiste nel consenso espresso a maggioranza del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle Amministrazioni interessate e viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

Art. 63 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune, può stipulare, a norma dell'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 64 – Occupazione d'urgenza di immobili

L'Amministrazione comunale può disporre, in presenza dei presupposti di cui all'art. 121 del D.Lgs. 267/2000, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e quelli necessari per servizi pubblici locali.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

Art. 65 – Principi strutturali ed organizzativi

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

- una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- 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;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- di superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 66 – Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra la funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli Uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 67 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce 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 servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del

perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff.

Il Comune recepisce ed 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. 68 – Diritti e doveri dei dipendenti

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

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici ed i servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

Art. 69 – Direttore Generale

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 70 – Compiti del Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondano nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 71 – Funzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposta;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti di lavoro;
- autorizza le missioni, i congedi, i permessi, dei responsabili dei servizi;
- emana atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- riesamina, annualmente sentiti i responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 27, comma 3, lett. r del presente Statuto.

Art. 72 – Responsabili degli uffici e dei servizi

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco ed i loro compiti e funzioni, oltre che dalla legge, sono individuati nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nel Regolamento organico del personale dipendente.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 73 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

I Responsabili degli uffici e dei servizi assumono la determinazione a contrattare e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi ed i canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta Comunale la designazione degli altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

- forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 74 – Funzioni di alta specializzazione

Il Sindaco, in caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

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

Art. 75 – Collaborazioni esterne

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

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 76 – Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalle leggi, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 77 – Controllo interno

Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

Spetta al Regolamento di Contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE**Art. 78 – Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

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

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 79 – Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ

Art. 80 – Responsabilità verso il Comune

Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, i Responsabili di servizio che vengono a conoscenza, direttamente o 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.

Art. 81 – Responsabilità verso terzi

Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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.

La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni e nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il Dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

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

Art. 82 – Responsabilità dei contabili

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

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 83 – Ordinamento

L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e, nei limiti da essa previsti dal Regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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. 84 – Attività finanziaria del Comune

Le entrate finanziarie sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per esercizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge mediante l'adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile del servizio ragioneria.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 85 – Amministrazione dei beni comunali

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

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

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato e nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 86 – Bilancio comunale

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblica, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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. 87 – Rendiconto della gestione

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

Art. 88 – Attività contrattuale

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile di servizio, ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo la rispettiva competenza.

La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 89 – Revisori dei Conti

Il Consiglio Comunale elegge i Revisori dei Conti secondo criteri stabiliti dalla legge.

I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

I Revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma i Revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

I Revisori rispondono della veridicità delle proprie attestazioni e adempiono ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Ai Revisori dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 90 – Tesoreria

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente entro tre giorni;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi cassa disponibili

- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 91 – Controllo economico della gestione

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 ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

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

TITOLO VII DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 92 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 93 – Entrata in vigore

Ad avvenuta esecutività della deliberazione che approva il presente Statuto, sarà pubblicato sul B.U.R., affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

ALLEGATI: bozzetto e descrizione gonfalone
bozzetto e descrizione stemma.

Borgonovo VT, li 01 Settembre 2006

Allegato -

Bozzetto e descrizione del gonfalone(art. 5):

Gonfalone, avente il drappo di colore verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma, con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Borgonovo VT".

Le parti di metallo ed i nastri saranno dorati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirali. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul bambo inciso il nome.

Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.



Allegato -

Bozzetto e descrizione dello stemma (art. 5):

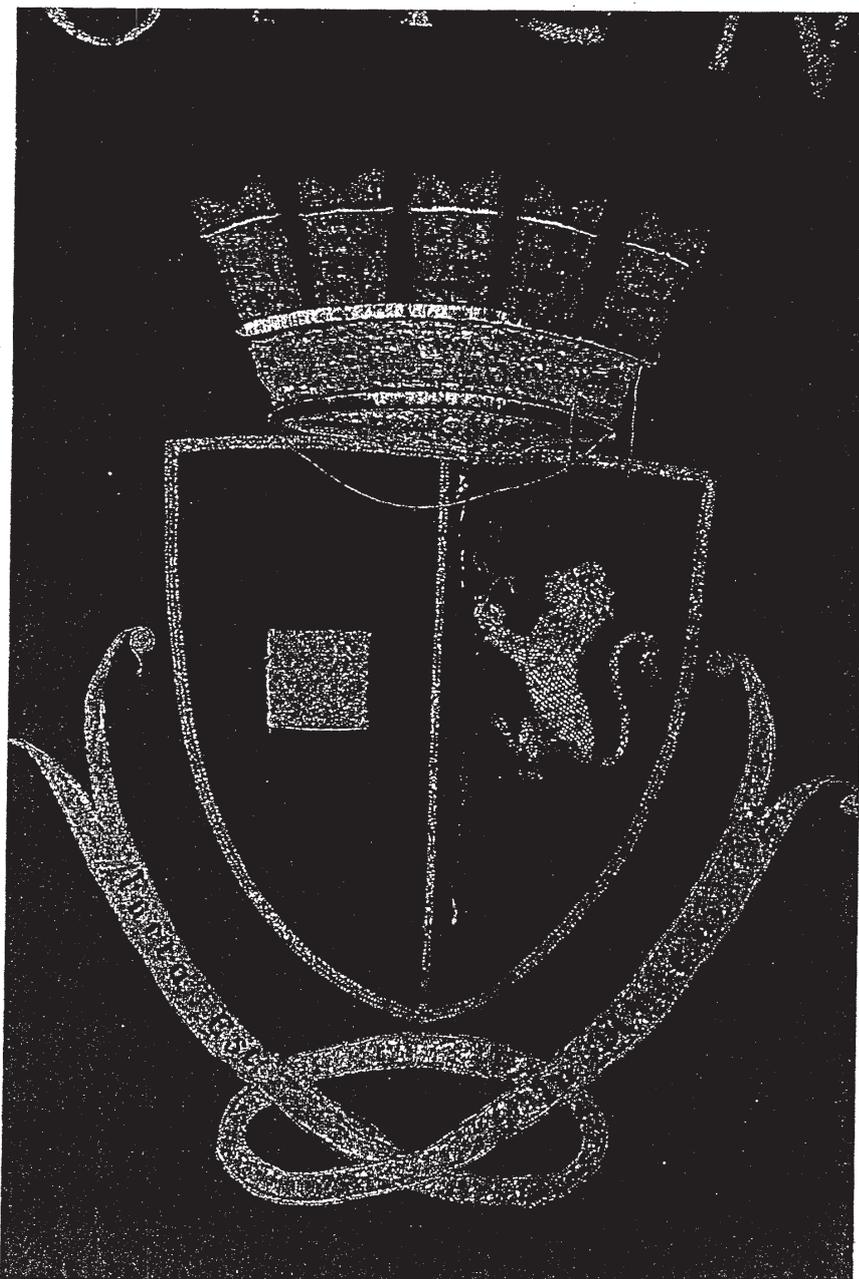
Scudo appuntato diviso in due bande verticali:

1 – di rosso con dado argento

2 – di azzurro con leone d'oro, lampassato di rosso, all'alemana, tenente con le branche anteriori un cotogno dal campo gambuto e fogliuto di verde.

Ornamento: una corona murale a 5 merli d'oro con fondo d'argento.

Motto: "Facta est in arcem" su nastro d'argento.



COMUNE DI
MEDOLLA
(Modena)

COMUNICATO

STATUTO

Integrato con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 dell'11/7/2006
Pubblicato all'Albo pretorio in data 17/7/2006 per quindici giorni consecutivi

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – La Comunità Medollese
- Art. 2 – Il Comune
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Pari opportunità
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione
- Art. 6 – Forme di relazione con altri enti
- Art. 7 – Territorio sede del Comune – Albo pretorio – gonfalone

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art. 8 – Gli Organi del Comune
- Art. 9 – Il Consiglio comunale
- Art. 10 – Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 11 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 12 – I Consiglieri comunali
- Art. 13 – Decadenza per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio
- Art. 14 – Gruppi consiliari – capi gruppo e conferenza dei capi gruppo
- Art. 15 – Commissioni consiliari
- Art. 16 – Commissioni speciali e di indagine
- Art. 17 – Il Sindaco
- Art. 18 – Competenze del Sindaco
- Art. 19 – Consiglieri del Sindaco
- Art. 20 – Il Vice Sindaco
- Art. 21 – Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
- Art. 22 – Linee programmatiche per il mandato amministrativo
- Art. 23 – La Giunta comunale
- Art. 24 – Gli Assessori
- Art. 25 – Decadenza della Giunta e mozione di sfiducia

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

- Art. 26 – Il principio della partecipazione
- Art. 27 – Consiglio comunale dei ragazzi

CAPO II – Modalità di partecipazione

- Art. 28 – Istanze
- Art. 29 – Petizioni
- Art. 30 – Proposte
- Art. 31 – Referendum
- Art. 32 – Informazione
- Art. 33 – Accesso agli atti

CAPO III – Associazionismo e volontariato

- Art. 34 – Forme associative
- Art. 35 – Consulte di assessorato
- Art. 36 – Volontariato
- Art. 37 – Associazioni

CAPO IV – Istituto del Difensore civico

- Art. 38 – Istituzione
- Art. 39 – Nomina del Difensore civico e durata in carica
- Art. 40 – Decadenza e revoca del Difensore civico
- Art. 41 – Funzioni e prerogative
- Art. 42 – Rapporti con il Consiglio comunale
- Art. 42 bis – Trasferimento all'Unione di Comuni della funzione di Difensore civico

CAPO V – Procedimento amministrativo

- Art. 43 – Trasparenza e partecipazione nei procedimenti amministrativi

TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICIE SERVIZI

- Art. 44 – Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale
- Art. 45 – La struttura organizzativa
- Art. 46 – Responsabilità
- Art. 47 – Direttore generale
- Art. 48 – Segretario comunale
- Art. 49 – Il Vice Segretario comunale
- Art. 50 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 51 – Conferimento e revoca delle funzioni di responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 52 – Responsabilità gestionale
- Art. 53 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 54 – Principi generali
- Art. 54 bis – Le istituzioni

TITOLO VI – STRUMENTI ECONOMICO FINANZIARI E CONTROLLI

- Art. 55 – Ordinamento finanziario
- Art. 56 – Bilancio comunale e rendiconto della gestione
- Art. 57 – Regolamento di contabilità
- Art. 58 – Controlli
- Art. 59 – Revisori dei conti
- Art. 60 – Demanio e patrimonio

TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 61 – Regolamenti
- Art. 62 – Ordinanze

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 63 – Adozione del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale ed efficacia dei regolamenti vigenti
- Art. 64 – Modificazioni e abrogazione dello statuto comunale
- Art. 65 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

TITOLO I**PRINCIPI GENERALI**

ART.1

LA COMUNITA' MEDOLLESE

Medolla è una comunità di persone naturale ed originaria, sintesi delle tradizioni sociali, storiche e culturali che hanno regolato il vivere civile nel proprio territorio; la comunità medollese, nel delinearsi di un nuovo ordine internazionale che va in direzione del superamento delle barriere nazionali, razziali, etniche ed ideologiche, si caratterizza come comunità aperta all'accoglienza dei non residenti in un quadro solidaristico che va oltre i confini naturali dell'ente locale.

ART. 2

IL COMUNE

Il Comune di Medolla rappresenta la comunità Medollese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico, nel rispetto delle libertà fondamentali.

E' Ente locale autonomo che agisce ed opera nell'ambito dei principi e nel rispetto delle funzioni stabilite dalle leggi generali della Repubblica, della Regione Emilia Romagna e del presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e funzioni conferite o attribuite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà.

Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa nell'ambito dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.

Il Comune ha altresì autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

ART.3

FINALITA'

Il Comune di Medolla ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

Il Comune di Medolla tende alla armonizzazione e alla unità del corpo sociale promuovendo la solidarietà e la partecipazione piena di tutte le soggettività presenti nel territorio sia nella fase della scelta che della verifica dell'azione amministrativa; a tal fine adegua ruoli e metodi di governo.

Il Comune promuove nella propria azione l'accesso di tutti i cittadini, senza distinzione di razza, religione, sesso, all'istruzione primaria e secondaria, all'elevamento ed aggiornamento culturale, all'informazione, alla sicurezza sociale.

Il Comune ispira la propria azione ad affermare il diritto alla qualità della vita, alla sicurezza di autodeterminazione, ad accrescere una cultura di pace e giustizia. Si oppone ad ogni forma di razzismo, promuove la salvaguardia delle risorse ambientali e valorizza le pari dignità e opportunità fra uomo e donna.

Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

ART.4

PARI OPPORTUNITA'

Il comune promuove, nelle sue espressioni, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna . A tale fine adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e garantisce la presenza di almeno un rappresentante di entrambi i sessi nella costituzione della Giunta e degli organi collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o da esso dipendenti.

ART. 5

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE.

Il Comune realizza i suoi fini adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nel programma dello Stato, della Regione Emilia Romagna e della Provincia di Modena, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali.

I rapporti con gli altri comuni con la provincia e con la Regione sono informati al principio della cooperazione, equiordinazione, complementarità, e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Il Comune promuove ed aderisce, nel rispetto delle legge della Repubblica ed in conformità ai principi della carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento il 30 dicembre 1969 e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente sempre più unita, a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con gli Enti Locali di altri paesi, allo scopo di contribuire al superamento degli ostacoli fra popoli e culture.

ART. 6

FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Il Comune può formalizzare intese ed accordi di collaborazione con altri enti locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di migliorare e coordinare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti, razionalizzare le risorse, sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate.

Il Comune stipula convenzioni con altri Enti locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi e funzioni.

Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni il Comune unitamente ad altri enti può altresì costituire l'Unione di comuni.

Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azioni con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità locale.

ART. 7

TERRITORIO SEDE DEL COMUNE - ALBO PRETORIO - GONFALONE

Il territorio comunale del Comune di Medolla ha una superficie kmq 26,8 e confina con i comuni di Mirandola, Cavezzo, San Prospero S. Felice e Camposanto. Il territorio del Comune di Medolla comprende oltre al capoluogo le frazioni di Villafranca e di Camurana.

La Sede Municipale è ubicata nel capoluogo: in essa sono organizzati i principali uffici dell'Amministrazione comunale.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente presso la Sede Municipale; le stesse possono tenersi, in caso di necessità e per particolari esigenze, anche in luoghi diversi.

L'Amministrazione comunale individua nella sede comunale uno spazio, facilmente accessibile al pubblico, da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente.

Negli atti e nel sigillo il Comune di Medolla viene identificato con il nome di Medolla.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni altra occasione ove sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il

gonfalone con lo stemma del Comune nella foggia autorizzata
L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone è autorizzato dal Sindaco. Sono comunque vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 8

GLI ORGANI DEL COMUNE

Sono organi di governo del Comune, il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART.9

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale è organo elettivo e rappresentativo dell'intera comunità. E' l'organo che determina l'indirizzo politico - amministrativo del Comune ed esercita il controllo sulla sua attuazione.

L'elezione, la durata in carica, la composizione, le cause di inelleggibilità, incompatibilità, sospensione e decadenza, rimozione dalla carica di consigliere comunale, nonché lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.

Il Consiglio Comunale si insedia nella prima seduta, convocata dal Sindaco neo eletto, secondo le modalità stabilite dalla legge. Gli adempimenti della prima seduta sono determinati dalla legge. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta Comunale tra cui un Vicesindaco, che deve essere scelto tra coloro che rivestono altresì la carica di consigliere comunale, dallo stesso nominata.

Entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge e dallo Statuto. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate da altri organi deliberazioni in via d'urgenza, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale da sottoporre a ratifica dell'organo consiliare entro 60 giorni dalla loro adozione.

Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento da parte del Sindaco della funzione di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Consiglio nomina le commissioni comunali permanenti e può altresì istituire commissioni speciali.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, pertanto si disciplina con autonomo regolamento approvato a maggioranza assoluta .

Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono di regola, nella sede comunale in apposita sala; per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale. E' assicurata un'adeguata pubblicità al fine di garantire la più ampia partecipazione dei cittadini.

ART.10

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o in caso di sua assenza e/o impedimento dal Vice Sindaco. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni di Presidente dell'Assemblea sono esercitate dall'Assessore più anziano di età. Nell'ipotesi in cui l'assessore anziano non sia anche consigliere comunale le funzioni riferite alla presidenza del Consiglio Comunale competono al Consigliere più anziano ovvero al consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati non eletti alla medesima carica ma proclamati consiglieri.

Il Sindaco in qualità di Presidente:

- a) convoca e presiede l'organo consiliare e ne dirige i lavori;
- b) convoca e presiede e le Conferenze dei Capigruppo, previa intesa con i singoli Presidenti, definendo il calendario delle sedute e gli argomenti da sottoporre all'esame delle stesse;
- c) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio;
- d) tutela le prerogative dei Consiglieri ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

ART. 11

ORGANIZZAZIONE FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio nonché degli organi ad esso correlati, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto comunale, sono disciplinati da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le sedute in cui vengono trattate le proposte di deliberazioni inerenti gli atti fondamentali quali: le linee programmatiche di governo, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e la salvaguardia degli equilibri di bilancio. Sono straordinarie

tutte le altre sedute.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, le altre almeno tre. Il calcolo viene effettuato conteggiando il giorno della seduta ma non quello di convocazione. In caso di assoluta urgenza la convocazione può avvenire 24 ore prima

Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco.

L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Sindaco, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli Assessori esterni in carica. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno degli argomenti da trattare da recapitare presso il domicilio dichiarato dai singoli Consiglieri. L'avviso può contenere anche una seconda convocazione da tenersi entro 24 ore dalla prima. L'integrazione dell'ordine del giorno da effettuarsi secondo le procedure di cui ai commi precedenti può essere fatto almeno 24 ore prima della data stabilita per la seduta del consiglio comunale deve essere adeguatamente pubblicizzata. Le proposte e la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima e 24 ore prima in caso di urgenza.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non è presente la metà dei componenti in prima convocazione e almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge senza computare a tale fine il Sindaco, in seconda convocazione.

Salvi i casi previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, le sedute sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

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

Le deliberazioni sono adottate se conseguono la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi e dallo Statuto. Nel numero dei votanti non si computano gli astenuti.

In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli

cittadini.

Di ogni seduta viene redatto un verbale, sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale, nel quale deve essere specificato un resoconto dell'attività dell'assemblea.

Art. 12

I CONSIGLIERI COMUNALI

I Consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

La posizione giuridica e lo status di Consiglieri sono regolati dalla legge.

Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
- chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità determinate dalla legge;
- presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni rispetto alle quali il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni;
- ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
- ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

Il trattamento economico per l'esercizio delle funzioni di consigliere comunale è determinato secondo la normativa vigente. Il Consiglio con proprio atto deliberativo, previa richiesta dell'interessato ed in relazione al complesso dei gettoni di presenza dal medesimo percepiti in ragione dell'attività svolta, può trasformare il gettone in un'indennità di funzione, sempre che tale regime comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. Il valore dell'indennità di funzione, quale trasformazione del gettone di presenza, nei limiti della normativa vigente, è stabilito nel medesimo atto deliberativo con il quale si concede la trasformazione. Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina per le indennità di funzione di competenza dei consiglieri l'entità in forma percentuale delle detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza alle sedute degli organi collegiali.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto e devono essere indirizzate al Consiglio comunale; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci immediatamente dalla data di presentazione al protocollo Generale dell'Ente. Il Consiglio Comunale entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario, salvo che non si debba procedere ai sensi di legge allo scioglimento del Consiglio Comunale. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale vengono recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Per garantire il corretto svolgimento dei lavori del consiglio il Consigliere deve presenziare ad ogni seduta; in caso di impedimento è tenuto a dare preventiva informazione al Sindaco.

ART.13

DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Decade dalla propria carica, previa deliberazione di consiglio comunale, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi per tre sedute consecutive dell'organo cui appartiene ovvero a cinque sedute nell'anno solare. Tale situazione determina a carico del consigliere inadempiente l'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza con contestuale avviso all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

Trascorso tale termine, senza che il Consigliere abbia giustificato al Sindaco le proprie assenze, la proposta di decadenza è sottoposta dal Sindaco al Consiglio Comunale per l'approvazione. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni. A seguito dell'avvenuta decadenza si procede alla surroga.

Si considera assenza, ai fini della dichiarazione di decadenza, la mancata partecipazione all'intera seduta di Consiglio Comunale:

ART.14

GRUPPI CONSILIARI CAPI GRUPPO E CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti i Consiglieri, si costituiscono in gruppo, indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in casi di assenza, e ne danno formale

comunicazione al protocollo dell'Ente.

Il Sindaco, nella prima seduta, riferisce all'organo Consiliare che delibera prendendo atto della composizione dei gruppi e della designazione dei rispettivi capigruppo.

Qualora i Consiglieri non esercitino tale facoltà, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio. I capigruppo di ciascuna lista sono individuati, rispettivamente, per il gruppo di maggioranza, il candidato consigliere, non componente la Giunta Comunale, che abbia riportato il maggior numero di voti e, per i gruppi di opposizione, i candidati alla carica di Sindaco nelle rispettive liste.

Il Consigliere che dichiara di volere uscire dalla lista nella quale si è candidato confluisce in un unico gruppo definito "misto", gruppo che può costituirsi anche con la presenza di un unico consigliere.

In questi casi il capogruppo è indicato dal gruppo o in alternativa dal consigliere che ha ottenuto più voti e/o dall'unico componente il gruppo.

Presso l'Ufficio di segreteria è individuato apposito spazio ove vengono, a cura dell'ufficio, trasmesse tutte le comunicazioni dirette ai Capigruppo, eccezion fatta per l'avviso di convocazione del consiglio comunale che deve essere notificato presso il domicilio dichiarato.

Presso la Sede Municipale è inoltre destinato un locale dotato di attrezzature ove i gruppi consiliari possono accedere per l'esercizio delle loro funzioni;.

E' costituita la Conferenza dei Capigruppo, quale Commissione Consiliare permanente, di cui fanno parte i Capigruppo, presieduta dal Sindaco.

Il Sindaco mantiene i rapporti con i capigruppo ed assicura attraverso la conferenza dei capigruppo consiliari un'adeguata e preventiva informazione circa gli argomenti oggetto di discussione nelle sedute di consiglio comunale; in particolare attraverso la conferenza dei capigruppo vengono illustrate da parte del Sindaco gli argomenti all'ordine del giorno ed è consegnata la documentazione disponibile.

Art. 15

COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti .

Il regolamento sul funzionamento del consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione in modo da rispettare la proporzionalità dei gruppi consiliari.

Art.16

COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

Il Consiglio può istituire commissioni speciali per lo studio la

valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico, ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.

IL Consiglio comunale può altresì a maggioranza assoluta dei suoi membri istituire al proprio interno commissioni di indagine per svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi all'attività dell'Amministrazione comunale. Della commissione fa parte almeno un rappresentante per ogni gruppo e la presidenza è riservata alle opposizioni.

Nel provvedimento di nomina viene precisato l'ambito di indagine della quale la commissione è incaricata, nonché i termini per concludere e riferire al consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico e ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio.

La nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni speciali e di indagine di cui ai commi precedenti sono stabilite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art.17

IL SINDACO

Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica; rappresenta il Comune ed è organo responsabile dell'Amministrazione; esercita le funzioni di Autorità Locale e quelle di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Art. 18

COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale, istituzionale e legale dell'Ente, anche in giudizio;
- convoca e presiede il Consiglio ;
- nomina la Giunta Comunale, promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori;
- presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo;
- presiede la conferenza dei capigruppo e ne coordina l'attività;
- provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, sulla base degli indirizzi

stabiliti dal Consiglio

- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato ed ai responsabili dei servizi, per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo;
- dispone gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; conferisce incarichi a tempo determinato di dirigenti e/o di alta specializzazione, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.; in particolare impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Provvede, inoltre, alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi.
- è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri definiti 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 persone che lavorano;
- convoca i comizi per i referendum di cui all'art. 8 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.lgs 267/2000;
- Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalle leggi;
- Nomina il Segretario scegliendolo in uno degli iscritti nell'apposito albo; conferisce e revoca, se lo ritiene opportuno al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata apposita convenzione con altri comuni per la nomina del direttore generale;

Decide, sentita la Giunta Comunale, sulla costituzione in giudizio dell'ente e ne assume la rappresentanza processuale, salvo delega espressa al responsabile del servizio interessato che in tali casi può altresì sottoscrivere la procura alle liti.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

ART.19

CONSIGLIERI DEL SINDACO

Fatte salve le attribuzioni degli Assessori e dei dirigenti e/o responsabili di servizio, il Sindaco con proprio atto può affidare ad uno o più consiglieri comunali, compiti specifici. L'attività svolta dal Consigliere del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità di funzione o di gettone di presenza.

Art.20

IL VICESINDACO

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco, nell'ambito dei componenti la Giunta Comunale, tra coloro che rivestono altresì la carica di consigliere comunale.

Il Vicesindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza ed impedimento temporaneo. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, provvede alla sostituzione del Sindaco l'Assessore più anziano di età.

Art.21

DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e sono fatte pervenire all'ufficio protocollo generale dell'ente.

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, divengono irrevocabili e determinano lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

L'impedimento permanente del Sindaco viene dichiarato dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune a seguito di precisi riscontro documentali.

Nei casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art.22

LINEE PROGRAMMATICHE PER IL MANDATO AMMINISTRATIVO

Entro il termine di 45 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio un articolato documento nel quale vengono descritte le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Annualmente, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, il Sindaco presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sullo stato di realizzazione complessivo delle linee programmatiche. Eventuali integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche alle linee programmatiche potranno essere presentate nel corso del mandato al Consiglio, il quale, ne conclude l'esame non oltre il 30 settembre dell'anno nel quale devono essere operative.

All'elaborazione del documento relativo alle linee programmatiche concorrono tutti gli Assessori che hanno facoltà di presentare proprie proposte ed elementi informativi relativi alle materie di propria competenza..

Il Sindaco in prossimità della scadenza del mandato amministrativo presenta al Consiglio un articolato documento nel quale è definito in termini di consuntivo lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche

Art.23

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori , definito dal Sindaco con provvedimento espresso di nomina sulla base delle obiettive necessità per la realizzazione del programma amministrativo, entro il massimo di sei , dei quali uno riveste la carica di Vicesindaco.

Nella composizione della Giunta Comunale viene assicurata la presenza di entrambi i sessi.

Possono essere nominati Assessore anche soggetti esterni al Consiglio, fino ad un massimo di due, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori non Consiglieri partecipano senza diritto di voto alle adunanze del Consiglio Comunale e senza concorrere a determinarne il quorum per la validità.

La nomina degli Assessori è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti.

Il Sindaco può delegare agli Assessori le proprie competenze relativamente all'esercizio delle funzioni nei limiti di spettanza: il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

La Giunta Comunale:

- collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte a voto palese;
- compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al

Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti, del Sindaco, del Segretario o dei dirigenti e/o funzionari- responsabili dei servizi;

- collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al Consiglio i regolamenti di competenza dello stesso; approva i progetti di lavori pubblici e i piani di intervento con le relative perizie per le manutenzioni; effettua prelievi dal fondo di riserva;
- adotta provvedimento di variazioni urgenti al bilancio da ratificarsi in Consiglio Comunale entro 60 giorni;
- approva schemi di contratti standard in qualità di indirizzi gestionali;
- nomina la delegazione trattante diparte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri definiti dal Consiglio Comunale;
- approva la dotazione organica del comune e il piano delle assunzioni;
- determina le tariffe dei servizi al pubblico sulla base dei criteri definiti dal Consiglio Comunale;
- riconosce il patrocinio a manifestazioni ed eventi;
- approva l'accettazione di lasciti e di donazioni salvo che ciò non determini oneri di natura finanziaria per l'ente a valenza pluriennale nel qual caso la competenza è del Consiglio Comunale;
- approva il Piano esecutivo di gestione e le relative variazioni.

Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, a seconda degli argomenti da trattare, invitare dirigenti e/o funzionari - responsabili dei servizi del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici.

Le deliberazioni di Giunta, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco o di chi ne fa le veci nei casi previsti dalla legge e dal Segretario comunale.

Ai componenti la Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

ART.24

GLI ASSESSORI

Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un

settore di attività o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; gli Assessori non sono singolarmente responsabili di alcun atto amministrativo, se non per espressa e specifica delega del Sindaco, e non esercitano alcuna funzione gestionale.

Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta e non possono essere nominati rappresentanti dal Comune.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Le dimissioni di un Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo generale.

Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART.25

DECADENZA DELLA GIUNTA E

MOZIONE DI SFIDUCIA

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Comunale.

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione e votata non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione .

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Prefetto provvede su segnalazione dei Consiglieri.

Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

PARTECIPAZIONE

ART. 26

IL PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

Il Comune promuove e tutela la partecipazione democratica di tutti i

cittadini, singoli o associati, all'attività politico amministrativa della comunità.

La partecipazione popolare si esprime attraverso istanze, petizioni, proposte, referendum, informazione, accesso agli atti ed intervento nel procedimento, come descritti nel successivo capo II del presente titolo, nonché in forme di associazionismo e volontariato, come descritti nel capo III, medesimo titolo.

Il Comune inoltre promuove organismi di partecipazione popolare mediante la costituzione di apposite consulte tematiche e si impegna ad organizzare incontri in occasione dell'approvazione di particolari documenti quali, in termini esemplificativi, il bilancio, realizzazione e localizzazione opere pubbliche di particolare rilevanza, pianificazione territoriale.

Il Consiglio comunale con appositi regolamenti disciplina il funzionamento degli istituti di partecipazione di cui presente titolo.

ART.27

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione di un Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie definite dall'apposito regolamento comunale.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono anch'esse definite dal regolamento.

CAPO II

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART.28

ISTANZE

Chiunque, singolo od associato può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti attinenti l'attività amministrativa comunale.

Il Sindaco o l'assessore competente per materia risponde di norma entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

ART. 29

PETIZIONI

Cento cittadini residenti o dimoranti nel territorio del comune, possono proporre petizioni per sollecitare l'intervento dell'amministrazione su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza alcuna formalità in calce al

testo comprendente le richieste da rivolgere all'amministrazione.

Le petizioni non possono concernere le materie escluse dal referendum a norma del presente Statuto.

Le petizioni sono indirizzate al Sindaco che le trasmette all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio, negli appositi spazi e comunque in modo da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

Ciascun consigliere può richiedere con apposita istanza rivolta al Sindaco che il testo della petizione sia portato in discussione nella prima seduta utile di consiglio comunale.

ART. 30

PROPOSTE

Cento cittadini residenti nel comune che abbiano compiuto almeno il sedicesimo anno di età hanno facoltà di presentare proposte per l'adozione di atti deliberativi di competenza della giunta o del consiglio comunale.

Le proposte non possono concernere le materie escluse dal referendum a norma del presente statuto.

La raccolta delle adesioni può avvenire senza alcuna formalità in calce al testo della proposta di deliberazione da sottoporre all'organo competente.

Le proposte, che dovranno essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi circa la natura dell'atto e il contenuto del dispositivo, sono indirizzate al Sindaco, il quale acquisito il parere del responsabile del servizio e del segretario comunale, inserisce l'argomento nell'ordine del giorno dell'organo competente a deliberare entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

Le determinazioni adottate dall'organo competente vengono pubblicate all'Albo pretorio, negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari.

ART. 31

REFERENDUM

Il Sindaco indice referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo, con le modalità ed i criteri stabiliti da apposito regolamento, nelle materie di esclusiva competenza locale, quando ne facciano richiesta il 20% degli elettori residenti nel territorio comunale o 2/3 dei componenti il Consiglio Comunale. Tali referendum non possono avere ad oggetto materie in tema di finanza comunale, di tributi e tariffe, personale e

organizzazione degli uffici e servizi, espropriazioni per pubblica utilità, Statuto, pianificazione territoriale ed urbanistica, costituzione di società per azioni o a r.l. a prevalente capitale pubblico, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente.

E' altresì escluso il referendum su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie comunali nell'ultimo quinquennio.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza con le operazioni elettorali politiche ed amministrative né possono essere indetti nei sei mesi precedenti alle elezioni politiche e/o amministrative.

Dopo l'indizione del referendum il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto di consultazione referendaria.

La proposta soggetta a referendum si intende approvata se alla votazione partecipano la maggioranza degli aventi diritto e se sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi..

In caso di esito positivo del referendum consultivo, nella prima seduta successiva alla proclamazione del risultato, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito referendario; entro il medesimo termine, se l'esito è negativo, il Sindaco ha comunque facoltà di proporre al Consiglio Comunale l'adozione dell'atto deliberativo avente ad oggetto il quesito referendario.

In caso di esito positivo del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

ART.32

INFORMAZIONE

Il Comune informa i cittadini sull'attività dell'amministrazione con idonee forme di pubblicità.

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

La Giunta Comunale ed i responsabili di servizio, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, adottano i provvedimenti organizzativi ritenuti più idonei a dare concreta attuazione del diritto all'informazione.

Il regolamento comunale sul diritto d'accesso detta norme di dettaglio a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati ed in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni.

Il Comune assicura che analoghe forme di pubblicità siano svolte da aziende

speciali, concessionari, società per azioni al cui capitale il comune partecipi, consorzi, istituzioni in relazione ai servizi dai medesimi espletati.

ART. 33

ACCESSO AGLI ATTI

Ciascun cittadino ha il diritto al libero accesso alla consultazione di atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti all'accesso soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti al limite di divulgazione.

La disciplina di dettaglio relativa ai tempi ed alle modalità per l'esercizio del diritto d'accesso è contenuta in apposito regolamento comunale.

CAPO III

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 34

FORME ASSOCIATIVE

Il Comune valorizza le libere forme associative, le libere organizzazioni di volontariato, le associazioni di categoria, le fondazioni, i comitati le istituzioni private, ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione.

La valorizzazione delle libere forme associative può essere favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli amministratori, la rappresentazione degli interessi collettivi ed il confronto tra le diverse istanze.

Il comune può erogare alle associazioni, ai comitati, alle istituzioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi all'attività associativa, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi economici dall'ente devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'utilizzo del denaro pubblico, pena la revoca del contributo.

ART. 35

CONSULTE DI ASSESSORATO

Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali possono essere istituite, con funzioni conoscitive, consultive e propositive, le Consulte di assessorato,

presiedute dagli assessori titolari di delega nelle materie diverse o da consiglieri comunali.

Le modalità di nomina dei componenti e le modalità di funzionamento delle consulte di assessorato sono indicate da apposito regolamento comunale.

ART.36

VOLONTARIATO

Le forme di volontariato presenti nel Comune di Medolla rappresentano una risorsa socio- culturale per la comunità medollese.

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione, in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale con particolare riferimento alle fasce deboli in costante rischio di emarginazione.

ART.37

ASSOCIAZIONI

E' istituito presso il Comune l'Albo delle Associazioni operanti nel territorio comunale. Possono essere iscritte all'Albo le associazioni che presentino i seguenti requisiti:

svolgano da almeno un anno l'attività nel territorio comunale e in esso mantengano attiva una sede o un recapito;

perseguano scopi di utilità sociale, di beneficenza, di assistenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione, svolgimento di attività sportiva, tutela salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente, o comunque fini di pubblico interesse;

non abbiano fini di lucro;

svolgano le proprie attività non in contrasto con disposizioni di legge.

La registrazione nell'Albo è disposta con atto di Giunta Comunale previa istruttoria del servizio competente e su richiesta dell'associazione stessa.

L'Albo è pubblico e chiunque ha facoltà di consultarlo.

Sono automaticamente iscritti all'Albo i sindacati, le associazioni di categoria ed in generale le associazioni a carattere nazionale, purchè aventi rappresentanza nel territorio comunale.

L'iscrizione all'albo non comporta alcuna ingerenza da parte dell'Amministrazione comunale nelle attività dell'Associazione.

Le scelte amministrative che incidano o possono produrre effetti sull'attività dell'associazione devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta degli interessati.

CAPO IV

ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO

ART.38

ISTITUZIONE

Il comune ricerca forme di collaborazione con altri enti locali per l'istituzione e/o l'utilizzo in forma associata del difensore civico . In tali casi la convenzione può proporre di avvalersi delle attività di uno dei difensori civici già operanti presso gli altri enti.

Le disposizioni contenute nella convenzione stipulata tra gli enti interessati, sostituiscono ove incompatibili ed integrano le norme del presente Statuto che disciplinano l'istituto del difensore civico, eccezion fatta per la modalità di elezione.

La convenzione è approvata dal Consiglio Comunale con le maggioranze previste per le modifiche statutarie.

ART. 39

NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO E DURATA IN CARICO

Ciascun cittadino in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale ed in possesso di un'adeguata preparazione giuridico amministrativa, comprovata da titoli di studio e/o abilitazione professionale, può proporre la propria candidatura all'ufficio del difensore civico, secondo le modalità definite da apposito avviso pubblico.

Il Consiglio Comunale elegge a scrutinio segreto il difensore civico tra i candidati che ne abbiano fatto domanda, previa apposita istruttoria a cura del Segretario comunale finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti, con votazione segreta.

E' eletto difensore civico il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti.

La carica di difensore civico è incompatibile con quella di membro del Parlamento, Consiglio Regionale, comunale e provinciale, circoscrizionale, componente del Co.re.co e sue sezioni, membro degli organi di gestione delle unità locali socio sanitarie, di Amministrazione di istituzione e Aziende, consorzi, enti e società cui partecipi il Comune nonché di enti sottoposti alla vigilanza del comune, di titolare di funzioni direttive o esecutive di partiti politici o associazioni, i dipendenti statali e di enti pubblici in attività. La carica di difensore civico è parimenti incompatibile con le funzioni di giudice di pace.

La durata in carica del Difensore civico è fissata nel rispetto del mandato elettorale, in caso di gestione associata dell'ufficio mediante convenzione con altri enti, può essere definita una durata diversa. La carica può

essere rinnovata per una sola volta.

ART. 40

DECADENZA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

Il difensore civico decade dall'ufficio per sopraggiunta ineleggibilità, per sopraggiunta incompatibilità qualora non faccia cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione ovvero per condanna definitiva per uno dei reati puniti dal titolo II del codice penale.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

La revoca dalla carica di difensore civico è disposta dal Consiglio Comunale per gravi motivi di incompatibilità morale o per gravi inadempienze agli obblighi connessi al suo ufficio.

La revoca viene deliberata dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza.

ART. 41

FUNZIONI E PREROGATIVE

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del comune allo scopo di garantire il rispetto e l'osservanza delle disposizioni del presente statuto, delle leggi e dei regolamenti nel tempo vigenti.

Il difensore civico svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Il difensore civico agisce d'impulso dei cittadini o di sua iniziativa ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.

Nell'esercizio delle sue funzioni ha diritto di ottenere dagli uffici tutte le informazioni utili sulle questioni da trattare; al medesimo non può essere opposto il segreto d'ufficio.

L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Al difensore civico viene corrisposta un'indennità fissata dal Consiglio Comunale ovvero indicata nella convenzione per la gestione associata dell'istituto.

ART. 42

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Difensore civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente entro il 30 giugno indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare ad essi relazioni su specifiche questioni afferenti

il suo incarico. Può altresì essere convocato dai medesimi organi.

ART.42-bis

TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DI COMUNI DELLA FUNZIONE

DI DIFENSORE CIVICO

1. La funzione di Difensore Civico può essere trasferita all'Unione di Comuni di cui questo Ente faccia parte; in tal caso, il Difensore Civico svolge le proprie funzioni sia nell'ambito dell'Unione, sia in quello comunale ed è eletto dal solo Consiglio dell'Unione, con le modalità e la durata previste nello Statuto dell'Unione stessa.
2. Il trasferimento della funzione avviene mediante stipula di apposita convenzione, approvata dal consiglio comunale a maggioranza semplice. Detta convenzione disciplina le prerogative, le modalità d'intervento, il procedimento, i rapporti con il consiglio comunale ed i mezzi attribuiti al Difensore Civico relativamente all'esercizio delle sue funzioni, in coerenza con quanto previsto nello Statuto dell'Unione. Le disposizioni contenute in tale convenzione e nello Statuto dell'Unione sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano le norme dello Statuto Comunale concernenti l'istituto del Difensore Civico.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 43

TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Il Comune assicura l'applicazione dei principi di trasparenza e di partecipazione, contenuti nella legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, ai propri procedimenti amministrativi nelle forme stabilite dall'apposito regolamento. Il regolamento assicura in ogni caso :

l'audizione presso il responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

l'assistenza alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.

le modalità di individuazione dell'unità responsabile del procedimento amministrativo;

l'obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento;

l'obbligo di adozione del provvedimento espresso e motivato;

la possibilità di accordi sostitutivi di provvedimenti;

la fissazione di tempi di istruttoria e di conclusione di procedimenti.

Nel quadro delle proprie attribuzioni, ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge, il Comune assicura, in particolare nelle forme previste presente statuto, la partecipazione degli interessati e dei cittadini

ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

ART.44

PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione degli uffici e dei servizi , l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini.

Il Comune impronta la propria organizzazione in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di responsabilità e professionalità. L'Ente ispira inoltre la propria attività amministrativa al principio di separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni gestionali assegnati ai Responsabili dei servizi o degli uffici.

Con apposito regolamento, adottato dalla Giunta, è disciplinata l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali nonché i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente.

Il sistema di gestione organizzativa è fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. 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.

Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali e osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente. Assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività dallo stesso svolti, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

ART.45

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme di regolamento, è articolata in aree o strutture/servizi e uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi fissati.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale.

ART. 46

RESPONSABILITA'

Ogni dipendente comunale è responsabile delle attività allo stesso affidate, in relazione alla posizione funzionale ricoperta, con riguardo alla continuità e qualità delle prestazioni svolte a salvaguardia del pubblico interesse, alla correttezza formale delle stesse, al rispetto dei tempi assegnati, alle modalità di relazione con l'utenza e, in generale, alle regole di comportamento stabilite per i pubblici dipendenti. A fronte di eventuali inadempienze, che non siano riconducibili a difficoltà oggettive specificamente e tempestivamente segnalate, si attivano le procedure previste da leggi e contratti.

ART. 47

DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare al di fuori della propria dotazione organica e con contratto a tempo determinato, un Direttore Generale, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi che ne definisce le funzioni e responsabilità nonché i rapporti intercorrenti tra il medesimo ed il Segretario Comunale qualora non vi sia coincidenza con la medesima persona.

Le funzioni di direttore generale qualora non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

ART. 48

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione unificata dell'ufficio del segretario comunale.

Il Segretario Comunale:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- c) roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- d) sostituisce in caso di assenza e/o impedimento temporaneo dei dirigenti e/o funzionari apicali dell'Ente, esercitando le relative funzioni gestionali ed adottando gli atti di competenza, fatto salvo l'adozione di quegli atti per i quali è richiesta una competenza e professionalità specifica; in quest'ultimo caso propone alla Giunta Comunale le misure necessarie a sopperire la carenza;
- e) sovrintende, nel caso in cui non sia nominato il Direttore Generale dell'Ente, allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o funzionari e ne coordina l'attività;
- f) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

ART. 49

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è coadiuvato da un vicesegretario con funzioni vicarie in caso di assenza, vacanza e/o impedimento del Segretario Comunale.

La funzione di vicesegretario viene affidata, con apposito decreto del Sindaco, ad un funzionario apicale dell'ente, dipendente a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti di legge previsti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

La funzione di vicesegretario comunale non è incompatibile con quella di responsabile di settore e/o area nella quale è strutturata l'organizzazione dell'Ente.

ART. 50

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel rispetto della dotazione organica dell'Ente.

Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni fornite dal Direttore Generale, se nominato ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili di servizio delle varie aree e/o settori nelle quali è articolata la struttura amministrativa individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti finali.

Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal

presente Statuto agli altri organi del Comune, spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi preposti ai settori e/o aree organizzative, limitatamente alle materie di propria competenza:

- l'emanazione di provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, da atti generali o da deliberazioni degli organi di governo dell'Ente;
- gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o conoscenza quali rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- atti di amministrazione e gestione del personale;
- atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- la stipulazione di contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c. e l'adozione delle determinazioni a contrarre preclusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;
- atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali ad esempio, gli ordini relativi ai lavori, forniture....;
- la trattazione dei rapporti relativi a consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per la loro indizione e lo svolgimento della gara e del concorso; in ragione di specifiche esigenze le funzioni di presidenza delle commissioni possono essere attribuite a persona diversa da quella preposta al settore e/o area di interesse;
- l'applicazione di sanzioni amministrative per la violazione di leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
- ai responsabili compete infine l'adozione di tutti gli atti ad essi specificatamente delegati dal Sindaco.

ART.51

CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONIDI RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Sindaco definisce con proprio atto le singole posizioni dirigenziali ed i contenuti, ne determina la pesatura, tenuto conto del parere dell'organo di valutazione della dirigenza; gli incarichi di responsabilità sono conferiti a tempo determinato.

L'accesso a posti di responsabile previsti in dotazione organica può essere disposto a tempo indeterminato nei modi di legge, di norma tramite concorso, ovvero a tempo determinato, con le modalità previste dall'art.110 del D.Lgs 267/2000.

Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il settore o l'area funzionale, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate, in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'Amministrazione.

La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto della revoca delle funzioni di direzione, fatti salvi ulteriori provvedimenti adottabili nei termini consentiti dalle norme vigenti, il Sindaco provvede affinché siano conservate e attribuite funzioni comunque corrispondenti a quelle profilo di appartenenza, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e delle attitudini e della capacità professionale dell'interessato.

ART. 52

RESPONSABILITA' GESTIONALE

I Responsabili delle varie aree e/o settori nelle quali è articolata l'organizzazione amministrativa sono tenuti a svolgere le rispettive funzioni nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, per tutte le materie in cui ognuno dei predetti risulti titolare di tale posizione, in relazione agli incarichi agli stessi conferiti, in base all'articolazione delle strutture organizzative comunali ed agli indirizzi e programmi del consiglio comunale e della Giunta.

Essi sono responsabili della gestione degli affari loro attribuiti in base alle fonti sopra richiamate.

I responsabili, ed in generale i funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna, sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di adeguato impegno professionale.

I predetti, in particolare, sono responsabili dell'ordinato utilizzo dei fondi e delle altre risorse a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione e nel rispetto dei criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

Hanno responsabilità del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza di gestione.

La valutazione dei risultati è svolta periodicamente secondo le modalità ed i criteri definiti nel regolamento di organizzazione nonché da linee di indirizzo definite dalla Giunta Comunale.

ART. 53

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE .

L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti e con titolari di alta specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso stabiliti dalla legge.

I predetti vengono nominati con decreto del Sindaco e cessano con la scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica, nonché in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente.

I dirigenti e/o titolari di alta specializzazione soggiacciono alle disposizioni di cui agli artt. 50,51, 52 del presente titolo.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 54

PRINCIPI GENERALI

Il Comune nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile della comunità locale secondo i modi e le forme previste dalle leggi.

Il comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto alla completa informazione.

Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente a mezzo di propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge,

di apposite strutture, quali aziende, consorzi, società 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 convenzioni.

Il comune individua i modelli e le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate alle esigenze della popolazione e del territorio, nel rispetto della legge e dei limiti posti, sulla base di valutazioni di opportunità e convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

Le decisioni relative all'assunzione diretta ed alle forme di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e devono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico - gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

Il Comune si impegna a collaborare con altri enti locali al fine di promuovere forme di gestione dei servizi pubblici locali a carattere sovracomunale, quando ciò corrisponda ad obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza nella gestione dei servizi medesimi.

I rapporti tra gli enti le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici sono regolati da apposita convenzione.

Il Comune può nella gestione di servizi pubblici a carattere sovracomunale avvalersi altresì di accordi di programma o di consorzi.

Per i servizi pubblici a rilevanza industriale si applicano le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle norme comunitarie, sulla base del principio della separazione tra proprietà delle reti, gestione ed erogazione del servizio ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Per i servizi privi di rilevanza industriale trova applicazione l'art. 113 bis del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

ART. 54-BIS

LE ISTITUZIONI

Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente a mezzo di propri uffici, può avvalersi nei limiti di legge altresì delle istituzioni previste dall'art. 114 TUEL (D.LGS. 267/2000), che sono organismi strumentali dell'ente locale per l'esercizio di servizi

educativi, ricreativi, culturali, sportivi, del tempo libero, socio-assistenziali e altri analoghi servizi, senza rilevanza imprenditoriale, dotati di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati e revocati dal Sindaco secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale nel Regolamento dell'Istituzione e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le modalità di funzionamento dell'Istituzione e ne approva gli atti fondamentali quali il piano-programma, i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, il conto consuntivo e il bilancio di esercizio.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

TITOLO VI

STRUMENTI ECONOMICO FINANZIARI E CONTROLLI

ART.55

ORDINAMENTO FINANZIARIO

L'Ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare in potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 56

BILANCIO COMUNALE E RENDICONTO DELLA GESTIONE

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e all'allegato bilancio pluriennale, redatti conformemente alla normativa vigente in materia e deliberati dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

Il rendiconto, è deliberato dal Consiglio Comunale secondo le modalità ed entro il termine fissati dalla normativa vigente.

ART.57

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

La gestione finanziaria e contabile del comune è disciplinata dal relativo regolamento, in conformità alle leggi vigenti in materia e ai principi stabiliti dallo Statuto.

ART. 58

CONTROLLI

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Comune può dotarsi di autonomo regolamento che individui i metodi, gli indicatori ed i parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

I controlli interni si suddividono in controllo strategico, di regolarità dell'azione amministrativa, di regolarità contabile, di gestione e di valutazione delle prestazioni rese dal personale incaricato di funzioni gestionali.

ART. 59

REVISORI DEI CONTI

Ai fini della revisione economico - finanziaria, il Comune, sulla base di proposte di candidature ed in relazione ai requisiti professionali, con proprio atto consiliare, elegge il Collegio dei Revisori.

La composizione, le modalità d'elezione, le incompatibilità e le funzioni del collegio dei revisori dei conti sono stabiliti dalla normativa vigente in materia e dal regolamento di contabilità.

La durata in carica dei revisori è stabilita dalla legge, che definisce inoltre le cause di cessazione anticipata dalla carica stessa.

Oltre che alle scadenze fissate dal regolamento di contabilità, nell'ambito della funzione di collaborazione con il Consiglio comunale nella sua attività di indirizzo e di controllo, il Collegio dei revisori fornisce dati ed indicazioni di sua competenza su richiesta del Consiglio o di singoli consiglieri comunali o della Giunta o di singoli assessori.

ART.60

DEMANIO E PATRIMONIO

Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio

Le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari sono disciplinati da apposito regolamento. Lo stesso regolamento potrà disciplinare altresì le alienazioni patrimoniali.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 61

REGOLAMENTI

Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa emana regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità stabilite dal presente statuto.

I regolamenti entrano in vigore e diventano obbligatori il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione.

La pubblicazione dei medesimi ha inizio trascorsi i termini per l'esecutività della delibera di approvazione.

I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne assicurino l'effettiva conoscibilità.

La violazione di disposizioni contenute nei regolamenti comunali determina a carico del trasgressore l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

A fronte della violazione di cui al comma precedente, all'autore dell'illecito è data facoltà di assolvere in via breve la sanzione amministrativa pecuniaria, con il pagamento in misura ridotta secondo le modalità definite dalla legge 689/1981.

In caso di contestazione e presentazione di memorie difensive, il dirigente e/o responsabile di servizio competente per materia, valutato il ricorso e sentito l'interessato che ne abbia fatto richiesta, adotta ordinanza - ingiunzione di pagamento ovvero ordinanza di archiviazione. Contro l'ordinanza ingiunzione è sempre ammesso ricorso avanti l'autorità giudiziaria funzionalmente competente.

ART. 62

ORDINANZE

Le ordinanze ordinarie in applicazione di norme legislative e regolamentari devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Durante tale pubblicazione devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili.

Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti la cui durata è limitata al tempo in cui permane la necessità.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata

all'interessato, negli altri casi viene pubblicata
Per la violazione di ordinanze, si applicano le disposizioni di cui
all'art. 61 del presente Statuto.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 63

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ED EFFICACIA DEI REGOLAMENTI VIGENTI

Il regolamento sul consiglio Comunale è deliberato entro 6 mesi
dall'entrata in vigore del presente statuto.

Fino all'adozione del regolamento di cui al comma precedente continuano ad
applicarsi le norme del regolamento vigente purché non incompatibili.

I restanti regolamenti, attualmente in vigore presso il Comune di Medolla,
mantengono la loro validità fino a nuova stesura, eccezion fatta per le
disposizioni incompatibili con il presente Statuto Comunale.

ART. 64

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO COMUNALE

Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono
deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei
consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la
votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le
modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due
volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri
assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono
limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle
province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio
Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in
vigore delle leggi suddette.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve
essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto, in
sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto
comporta la contestuale approvazione del nuovo.

ART. 65

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna
e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato, munito

della certificazione di avvenuta pubblicazione, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

COMUNE DI
MORCIANO DI ROMAGNA
(Rimini)

COMUNICATO

STATUTO

Modificato con deliberazione consiliare n. 36 in data 29 giugno 2006
Pubblicato all'Albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi dal 19/7/2006 al 18/8/2006.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – La Comunità locale
- Art. 2 – Autonomia
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Pari opportunità
- Art. 5 – Valorizzazione delle associazioni e promozione della cooperazione
- Art. 6 – Tutela dell'ambiente e uso del territorio
- Art. 7 – Stemma e gonfalone
- Art. 8 – Consiglio comunale dei ragazzi

TITOLO II – GLI ORGANI DEL COMUNE E LE LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 9 – Organi del Comune

Sezione I – Il Consiglio comunale

- Art. 10 – Il consiglio comunale
- Art. 11 – I consiglieri comunali
- Art. 12 – Sessioni del Consiglio comunale
- Art. 13 – Conferenza dei capigruppo
- Art. 14 – Linee programmatiche di Governo
- Art. 15 – Indirizzi per le nomine e le designazioni
- Art. 16 – Commissioni consiliari
- Art. 17 – Votazioni

Sezione II – La Giunta comunale

- Art. 18 – Compiti
- Art. 19 – Composizione e nomina della Giunta
- Art. 20 – Compeenze

Sezione III – Il Sindaco

- Art. 21 – Il Sindaco
- Art. 21 bis – Esercizio della rappresentanza legale

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI*Sezione I – Ordinamento degli Uffici – Il personale dipendente*

- Art. 22 – Principi strutturali e organizzativi

- Art. 23 – Il Direttore generale
- Art. 24 – Responsabili dei servizi
- Art. 25 – Funzioni dei Responsabili dei servizi
- Art. 26 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 27 – Collaborazioni esterne
- Art. 28 – Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno
- Art. 29 – Conferenza dei capo-servizi

Sezione II – Il Segretario generale

- Art. 30 – Il Segretario generale
- Art. 31 – Vice-Segretario

TITOLO IV – L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 32 – Servizi pubblici locali
- Art. 33 – Nomina e revoca degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni

TITOLO V – FORME DELLA COLLABORAZIONE

- Art. 34 – Collaborazione tra Enti

TITOLO VI – LE FORME DI PARTECIPAZIONE

- Art. 35 – Informazione e partecipazione
- Art. 36 – Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 37 – Partecipazione e forme di consultazione popolare
- Art. 38 – Referendum
- Art. 39 – Consultazioni
- Art. 40 – Petizioni e proposte al Consiglio comunale

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 41 – Revisione dello Statuto
- Art. 42 – Regolamenti
- Art. 43 – Difensore civico
- Art. 44 – Rinvio alla legge

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

La comunità locale

- 1) Il Comune, richiamandosi alla sua storia di comunità locale si da il presente Statuto come norma fondamentale del proprio ordinamento e come garanzia della libertà della propria comunità. Il Comune riconosce i diritti inviolabili dei popoli ed i valori di libertà e giustizia, promuove la cultura e le tradizioni locali. Tutti coloro che risiedono, operano e partecipano alla vita sociale del territorio del Comune, costituiscono la Comunità locale autonoma di Morciano di Romagna. Il Comune proclama e promuove i principi di autonomia e di autodeterminazione riconosciuti e sanciti dalla Costituzione della Repubblica, condivide il principio sancito con l'atto di Helsinki in base al quale gli Stati devono rispettare l'uguaglianza dei diritti dei popoli e il loro diritto all'autodeterminazione, operando in ogni momento in conformità ai principi delle Nazioni Unite;
- 2) Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi fondamentali di libertà, democrazia, solidarietà e sussidiarietà.
- 3) Ogni cittadino, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali fra le quali la famiglia, ha pari dignità. Tutti coloro che risiedono, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, partecipano alla vita sociale e costituiscono la comunità locale autonoma.
- 4) A seguito dell'unità politica, economica e monetaria dell'Europa, il Comune favorisce e promuove l'integrazione della Comunità locale con la Comunità Europea, adoperandosi per lo scambio tra esperienze locali e quelle di altri Comuni Europei, sia attraverso strumenti formali come i gemellaggi e gli scambi culturali tra i vari Paesi, sia attraverso iniziative atte a realizzare l'obiettivo di una maggior comprensione tra i popoli.

Art. 2

Autonomia

- 1) Nell'ambito dei principi di cui sopra, delle norme dell'Unione Europea, della Repubblica e della Regione, il Comune di Morciano esplica la propria autonomia nell'ambito delle funzioni proprie, secondo il principio della sussidiarietà e di quelle ad esso attribuite o delegate.

2) Il Comune esercita la propria attività regolamentare ed amministrativa, uniformandola al principio prioritario della consultazione e partecipazione popolare, nelle forme indicate dal presente Statuto. Impronta la sua azione amministrativa al principio di economicità ed al metodo della pianificazione e della ricerca di collaborazione con altri soggetti pubblici o privati. Partecipa a forme stabili ed organiche di cooperazione intercomunale, promuovendo altresì le forme associative di cui al Titolo II, capo V del Testo Unico Enti Locali.

Art. 3

Finalità

- 1) Il Comune ha come fine la crescita di ogni singolo individuo attraverso la promozione dello sviluppo economico, l'elevazione socio-culturale, lo sviluppo democratico dei cittadini, delle loro libere associazioni, la valorizzazione dell'autonomia della società civile e delle formazioni sociali, in attuazione dei principi di sussidiarietà.
- 2) Promuove la solidarietà della comunità locale attivandosi, altresì, per l'integrazione dei cittadini, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, stranieri residenti, in collaborazione con le associazioni di volontariato e gli organismi che operano nel sociale, favorendo la creazione di un sistema integrato.
- 3) Il Comune opera per rendere effettivo il diritto allo studio e alla formazione permanente, alla cultura e all'attività fisico-motoria e sportiva fino ai livelli più alti.
- 4) Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.

Art. 4

Pari opportunità

- 1) Il Comune opera, per superare le discriminazioni tra i sessi, determinando, per quanto di competenza, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a rimuovere situazioni di disparità.

Art.5

Valorizzazione delle associazioni e promozione della cooperazione

- 1) Il Comune considera la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, ai processi di

decisione politica e/o gestione di servizi di pubblica utilità per il raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.3, un valore fondamentale della comunità locale.

2) Assicura il proprio supporto di informazioni, ambienti, mezzi e strutture –nelle forme previste dalle leggi- alle associazioni culturali, religiose, sportive, ricreative e di volontariato che intendano concorrere a realizzare lo sviluppo umano, civile, economico e sociale della comunità. Il Comune può altresì promuovere lo sviluppo della cooperazione sociale attraverso forme di compartecipazione.

3) Promuove le gestioni miste, coinvolgendo le parti economiche e sociali nella formazione degli interventi di promozione delle attività produttive tese allo sviluppo economico, culturale, sociale, turistico e ricreativo.

Art. 6

Tutela dell'ambiente e uso del territorio

1) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti abitativi e produttivi, con particolare attenzione alle infrastrutture sociali, agli spazi per la ricreazione e il verde.

2) Il Comune privilegia il recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo il permanere della popolazione all'interno dei nuclei abitati e del centro storico. Promuove la salvaguardia dell'ambiente con iniziative rivolte a prevenire ed eliminare l'inquinamento; Promuove il risparmio delle risorse naturali e ambientali; tutela i valori dell'ambiente naturale, storico, artistico e del paesaggio.

3) Il territorio del Comune ha un'estensione di Km². 5,407 ed e' quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1) Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.

Art. 8

Consiglio Comunale dei ragazzi

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

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

3) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite attraverso progetti concordati con le istituzioni scolastiche.

TITOLO II

GLI ORGANI DEL COMUNE E LE LORO ATTRIBUZIONI

Art.9

Organi del Comune

1) Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

SEZIONE I - Il Consiglio Comunale

Art.10

Il Consiglio Comunale

1) Il consiglio e' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; esso si riunisce di norma presso la sede comunale, salvo altra determinazione del Presidente.

2) Il consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge.

3) Con proprio regolamento sono fissate le modalità di funzionamento e di organizzazione e, in particolare, quelle relative:

a) ai servizi, alle attrezzature e alle risorse;

b) alle prerogative dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;

c) all'ordinamento delle adunanze;

d) ai diritti, ai doveri, alle responsabilità dei consiglieri;

e) all'esercizio dei poteri di inchiesta;

- f) alle udienze conoscitive;
- g) alle deliberazioni;
- h) alla partecipazione del segretario generale;
- i) al funzionamento, ai poteri, alle forme di pubblicità delle commissioni consiliari, qualora siano istituite.

Art. 11

I Consiglieri Comunali

- 1) I consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
- 2) Secondo le modalità previste dal Regolamento i consiglieri esercitano i diritti loro attribuiti dal Testo Unico degli Enti Locali.
- 3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione e ogni altra comunicazione ufficiale.
- 4) Le dimissioni, la sospensione dalla carica e la surroga del consigliere sono disciplinate dalla legge.
- 5) I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni, se costituite, nelle quali vengono nominati. Coloro che sono impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Presidente, per il tramite degli uffici, in merito all'assenza.
- 6) Nei confronti di quei consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipino a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio viene avviata dal Presidente la procedura di decadenza. La proposta deve essere notificata al Consigliere interessato almeno 15 (quindici) giorni prima della seduta in cui sarà trattata, per le eventuali controdeduzioni, da inviarsi, per iscritto, entro il termine indicato. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Presidente.
- 7) Ad essi spettano le indennità e i rimborsi spese nel rispetto di quanto stabilito dalla legge.

Art. 12

Sessioni del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria, e d'urgenza su convocazione del Presidente. Si riunisce necessariamente in sessione ordinaria con preavviso di 5 giorni utili per:

- a) l'approvazione delle linee programmatiche di mandato;
 - b) l'approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali;
 - c) l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente.
- 2) E' convocato in sessione straordinaria, con preavviso di tre giorni utili, in ogni altra ipotesi e anche quando la convocazione venga richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica, fermo restando il limite temporale di cui al TUEL.
 - 3) E' convocato d'urgenza con preavviso di almeno 24 ore.

Art.13

Conferenza dei capigruppo

- 1) E' istituita, presso il Comune di Morciano di Romagna, la conferenza dei Capigruppo presieduta dal Sindaco. La disciplina, il funzionamento, e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.
- 2) La Conferenza collabora alla formazione dell'eventuale programma dei lavori del Consiglio e dell'eventuale calendario delle sedute.
- 3) Alla conferenza partecipano i capigruppo o i consiglieri da essi delegati ed il Presidente del Consiglio.

Art. 14

Linee Programmatiche di Governo

- 1) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, durante il mandato.
- 2) Con cadenza almeno annuale, il Sindaco, in collaborazione con la Giunta, presenta - come documento accompagnatorio alla Relazione Previsionale e Programmatica - il rapporto sullo stato di attuazione di tali linee e la specificazione dei macro-obiettivi per il nuovo anno finanziario. E' facoltà del Consiglio procedere ad integrare o modificare, nel corso del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle mutate esigenze emerse in ambito locale o sovracomunale.
- 3) Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione circa lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche per l'eventuale

approvazione, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti da un punto di vista politico e da un punto di vista tecnico – amministrativo.

Art.15

Indirizzi per le nomine e le designazioni

- 1) Il Consiglio comunale, in una seduta successiva a quella di insediamento definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
- 2) Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i venticinque giorni successivi.
- 3) I rappresentanti nominati e designati dal Sindaco decadono con il decadere del medesimo.
- 4) In caso di mancata approvazione degli indirizzi entro il termine di cui al comma 1 si ritengono confermati quelli approvati dal precedente Consiglio fino all'eventuale nuova approvazione.

Art. 16

Commissioni Consiliari

- 1) Il Consiglio, per l'esercizio delle proprie competenze, si avvale di commissioni consiliari da costituirsi con criterio proporzionale.
- 2) Le commissioni possono essere permanenti, temporanee o speciali, e possono avvalersi di esperti i cui requisiti ed il cui numero sono demandati al regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3) La Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni, garantendo, se possibile, la rotazione, con le modalità previste dal Regolamento.
- 4) Il Sindaco e gli assessori hanno diritto, per quanto di competenza e, se richiesti, obbligo, di partecipare alle sedute delle commissioni, così come i Responsabili dei Servizi, solo se espressamente richiesti.

Art. 17

Votazioni

- 1) Tutte le deliberazioni sono approvate con la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge, il presente Statuto o i regolamenti prevedano maggioranze diverse.

SEZIONE II- La Giunta Comunale

Art.18

Compiti

- 1)La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo.
- 2)Opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 3)Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 4)Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente ed in particolare esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo nello specifico i programmi da attuare e ponendo in essere gli altri atti rientranti nello svolgimento di tale funzione; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 19

Composizione e nomina della Giunta

- 1) La Giunta e' composta dal Sindaco e da numero 6 assessori, consiglieri comunali oppure no, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
- 2) La nomina del vicesindaco e degli altri componenti la Giunta, effettuata dal Sindaco, è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, con indicazione delle eventuali deleghe rilasciate ai singoli assessori.
- 2) Il vicesindaco esercita le competenze del Sindaco in caso di assenza, vacanza o impedimento dello stesso.
- 3) Le dimissioni da membro della Giunta producono effetto immediato dalla presentazione scritta indirizzata, al Sindaco, il quale le comunica alla prima seduta utile del Consiglio.
- 4) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità della seduta.
- 5) La revoca di singoli assessori e' disposta dal Sindaco che deve darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

6) Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati, provvede necessariamente il Sindaco entro i 60 giorni successivi dall'evento, quando si tratti di garantire il rispetto del numero minimo.

Art.20

Competenze

- 1) La Giunta e' responsabile collegialmente di fronte al Consiglio.
- 2) Le riunioni della Giunta sono non pubbliche. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza di voti dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del sindaco. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della stessa.
- 3) La Giunta, in particolare, esercita le seguenti funzioni, nell'esercizio delle attribuzioni di governo ed organizzative:
 - propone al consiglio i regolamenti;
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - adotta e modifica le tariffe;
 - approva il piano esecutivo di gestione, qualora ne venga decisa l'adozione;
 - approva i progetti, i programmi ed i provvedimenti, che non comportano impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge e dai regolamenti ai Responsabili dei Servizi;
 - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - approva la proposta del Sindaco circa la nomina e la revoca del Direttore Generale o il conferimento delle relative funzioni al Segretario;
 - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
 - autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
 - fornisce le direttive per promuovere e resistere alle liti, con poteri di conciliare e transigere ai soggetti legittimati in base al presente Statuto;
 - propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente previsto dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

- adotta tutti gli atti ad essa attribuiti dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, quali ad esempio: l'istituzione di unità di progetto intersettoriali o la costituzione di uffici, in posizione di staff, alle dirette dipendenze degli organi politici.

SEZIONE III - Il Sindaco

Art.21

Il Sindaco

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione.
- 2) Compete al Sindaco, nel rispetto dell'assetto definito dal T.U.E.L., che sottolinea il ruolo del Comune come protagonista dell'attuazione effettiva del principio di sussidiarietà, impartire direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Definisce, in collaborazione con la Giunta, le strategie e i programmi per realizzare gli indirizzi generali di governo. Fissa a tal fine i criteri generali a cui gli organi di gestione devono attenersi e le finalità da conseguire, nell'attuazione dei programmi e dei progetti, degli obiettivi operativi e, in generale, nell'esercizio delle loro funzioni.
- 3) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. In particolare:
 - a)convoca e presiede la Giunta, fissa l'ordine del giorno, ne coordina e dirige l'attività curando l'attuazione del documento programmatico;
 - b)mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti;
 - c)sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
 - d)può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o conferire specifici incarichi ai consiglieri comunali.
 - e)promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale;
 - f)convoca i comizi per i referendum previsti.
 - g)attribuisce al Segretario Generale, previo parere della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale, sempreché non sia stata stipulata apposita convenzione con altri Comuni;
 - h)nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e quelli di alta specializzazione, nel rispetto dei criteri fissati nel relativo Regolamento;

i) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

l) può promuovere e assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui il Comune è socio, nonché l'Unione della Valconca, svolgano le loro funzioni e attività secondo gli obiettivi indicati dell'Amministrazione Comunale e può altresì disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso l'Unione della Valconca, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

m) può delegare ai Responsabili dei Servizi il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico, ivi compresa la rappresentanza in giudizio sulla base di idonee direttive fornite dalla Giunta.

Art.21 bis

Esercizio della rappresentanza legale

1) Il Sindaco è il rappresentante legale dell'ente ed è, pertanto, titolare anche della rappresentanza processuale del Comune. Nei casi previsti dal primo e secondo comma dell'art. 53 del predetto Testo Unico la rappresentanza legale compete al Vicesindaco, suo sostituto per legge.

2) Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli Assessori insieme con la delega di sovrintendenza al funzionamento di servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi adottati.

3) L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca o la conclusione dell'attività delegata.

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

SEZIONE I -Ordinamento degli uffici-II personale dipendente.

Art.22

Principi strutturali e organizzativi

1) L'elaborazione del progetto organizzativo del Comune deve fondarsi su un approccio strategico riguardante gli ambiti, ossia le "aree" in cui realizzare l'intervento pubblico, le

funzioni e i servizi per rendere possibile un'amministrazione secondo un percorso che deve svilupparsi in fasi, e propriamente:

- a) rilevazione e valutazione della situazione esistente;
- b) progettazione dell'assetto organizzativo;
- c) avvio ed implementazione dei processi organizzativi;
- d) verifiche e riscontro del raggiungimento degli obiettivi di tipo organizzativo;
- e) eventuale riattivazione del processo, nel rispetto del principio della cultura organizzativa evoluta;
- f) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- g) 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.

2) Il Comune disciplina, con appositi atti, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi, con i soli limiti derivanti dalla capacità di Bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni dei servizi e dei compiti propri.

3) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. A tal fine il Comune assume i metodi della formazione e della valorizzazione delle professionalità nonché l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di risultato per tendere al continuo miglioramento quali-quantitativo dell'azione amministrativa.

Art.23

Il Direttore Generale

- 1) Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale.
- 2) Qualora il Sindaco non si avvalga di tale facoltà è consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione tra Comuni la cui popolazione assommata

raggiunga i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi dei Comuni interessati.

3) Le modalità di scelta, la durata del contratto a tempo determinato, la disciplina dei rapporti tra segretario e Direttore, nonché le condizioni per la revoca saranno stabiliti nella convenzione.

Art.24

Responsabili dei servizi

- 1) Ai responsabili dei Servizi spetta la direzione dei servizi comunali, secondo le norme dettate dal regolamento e la responsabilità della gestione del servizio di competenza;
- 2) I Responsabili sono nominati, revocati e confermati con provvedimento normativo del Sindaco, sentito il Direttore Generale, nel rispetto di quanto dispone il Regolamento degli uffici e dei Servizi;
- 3) Provvedono ad organizzare gli uffici dei servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art.25

Funzioni dei responsabili dei servizi.

- 1) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.
- 2) Sono attribuiti ai Responsabili tutti i compiti di cui al T.U.E.L. ed inoltre l'obbligo di promuovere e resistere alle liti, ivi compreso il potere di conciliare e transigere, per quanto di competenza dello specifico Servizio, nel rispetto delle direttive fornite dalla Giunta comunale e previa apposita delega del Sindaco in merito alla rappresentanza dell'Ente.
- 3) I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle funzioni di cui al T.U.E.L. al personale appartenente al proprio Servizio, con atto scritto e indicando specificatamente l'ambito della delega.

Art.26**Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1) La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire nel rispetto dei limiti di cui all'art. 110 T.U.E.L. n. 267/2000.

Art.27**Collaborazioni esterne**

1) Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con contratti a termine, sentita la proposta del Direttore Generale.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, i criteri per l'individuazione nonché la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 28**Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno**

1) Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie.

2) Il Comune può istituire e attuare i controlli interni secondo un'organizzazione da svolgersi anche in deroga ai principi del D.Lgs. 286/99. Spetta al Regolamento di Contabilità, per quanto di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni ed incarichi esterni.

Art. 29**Conferenza dei capo-servizi**

- 1) E' istituita la conferenza dei capo servizio. Essa opera sotto la presidenza del Direttore Generale.
- 2) In caso di sua mancanza o impedimento assume la presidenza della conferenza il Segretario Comunale o il Vice - Segretario.
- 3) La conferenza si riunisce almeno una volta a quadrimestre per verificare la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione; formula proposte circa l'organizzazione dei servizi; riferisce alla Giunta Comunale sui propri lavori. Della convocazione della conferenza vengono resi edotti il Sindaco e la Giunta Comunale per consentire loro la partecipazione ai lavori.

SEZIONE II - Il Segretario Generale**Art. 30****Il Segretario Generale**

- 1) Il Segretario Generale, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo Regionale.
- 2) Il Consiglio Comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario generale.
- 3) Il Segretario Generale esercita le funzioni e i compiti attribuitigli dalla legge ed in particolare dal T.U.E.L. ed inoltre:
 - può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
 - presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
 - riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché la mozione di sfiducia;
 - svolge funzioni di consulenza tecnico-giuridica ai fini dell'elaborazione degli atti normativi e programmatici, coordinando il processo di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale.

Art. 31**Vice segretario**

- 1) Il Regolamento degli uffici e dei Servizi può prevedere un vicesegretario, individuandolo in uno dei dipendenti appartenente alla categoria D.
- 2) Il vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce automaticamente in caso di assenza e/o impedimento.

TITOLO IV: L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**Art.32****Servizi pubblici locali**

- 1) Il Comune di Morciano, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività, assumendo un ruolo strategico e di sviluppo economico e sociale della comunità locale da attuarsi anche con soggetti operanti per il mercato e nel mercato;
- 2) Compito fondamentale del Comune è procedere ad un riassetto dei servizi a valenza industriale, sociale, tecnico amministrativa e finanziaria, attraverso un piano di ristrutturazione e razionalizzazione da attuarsi con fasi e priorità diverse;
- 3) La gestione dei servizi pubblici locali può avvenire soltanto nelle forme predeterminate dalla legge ed in particolare nel rispetto dei principi di cui al Titolo V del T.U.E.L., privilegiando forme collaborative e/o associative per una gestione unitaria e sovracomunale.

Art.33**Nomina e revoca degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni**

- 1) Sono organi delle aziende speciali e delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
- 2) L'amministratore dell'ente dipendente, vigilato o sovvenzionato dal Comune, dell'azienda e dell'istituzione comunale può essere anche il Sindaco, un assessore o un consigliere comunale: gli incarichi e le funzioni conferite agli organi di governo di cui all'art. 36 del Tuel non costituiscono, infatti, cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica comunale quando il loro conferimento è ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'Ente o per assicurare l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità, effettuato nell'interesse generale della comunità amministrata.

- 3) Il Presidente e gli amministratori, se esterni, sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti e o per funzioni esercitate presso aziende o per uffici ricoperti.
- 4) Il Direttore è nominato dal Presidente nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione a cui compete stabilire la durata e le modalità.
- 5) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, nel rispetto delle disposizioni stabilite per l'organo di Revisione del Comune.
- 6) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, non raggiungimento degli obiettivi o documentata difformità rispetto agli indirizzi e alla finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
- 7) Si applicano le disposizioni dei commi precedenti per la nomina degli organi dell'istituzione ad eccezione del Direttore che può essere:
 - a) individuato tra i dipendenti del Comune;
 - b) assunto con contratto di diritto pubblico a tempo determinato previo concorso pubblico, nel rispetto delle norme regolamentari in materia;
 - c) assunto con contratto a termine di diritto privato.
- 8) Il collegio dei revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

TITOLO V: FORME DELLA COLLABORAZIONE

Art.34

Collaborazione tra Enti

- 1) Il Comune riconosce quale principio fondamentale la collaborazione con gli altri Comuni e gli organi istituzionali.
- 2) Nei limiti della propria autonomia e dei poteri regolamentari attribuiti dalla legge Statale e Regionale, in materia di governo del territorio e di sviluppo economico e sociale, il Comune promuove, con gli Enti contermini e non contermini, ogni forma di esercizio associato e di collaborazione idonea ad inserire l'attività di autogoverno nelle iniziative di carattere sovracomunale, intercomunale e provinciale, per svolgere le proprie funzioni ed erogare i servizi nella qualità migliore, nelle forme più appropriate e con il minor dispendio della pubblica finanza, avvalendosi di norma degli istituti già in essere, quali l'Unione della Valconca, e di ogni altra forma organizzativa prevista dalle leggi.

3) Per gli scopi e i fini di cui al precedente comma, il Comune può promuovere iniziative per la stipula di convenzioni, accordi e può partecipare a quelle promosse da altri Comuni e dalla Provincia, dalle autorità di bacino e da ogni soggetto istituzionale legato al pubblico interesse.

TITOLO VI: LE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art.35

Informazione e Partecipazione

- 1) Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutta la popolazione, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi del T.U.E.L. e della legge n. 241/1990 e successive modifiche.
- 2) Riconosce che presupposto della partecipazione e' l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, attivandosi per garantirla con mezzi e strumenti idonei.
- 3) I cittadini contribuenti, ai sensi della l. n. 212/2000 hanno, nei confronti del Comune, facoltà di interpello in merito all'applicazione delle disposizioni tributarie. Le modalità di esercizio di tale facoltà sono rinviate al Regolamento sulla partecipazione.
- 4) Uno specifico regolamento disciplina la partecipazione all'attività amministrativa del Comune, da parte dei singoli cittadini, delle organizzazioni sindacali ed economiche, nonché degli Enti, organizzazioni e associazioni a rappresentatività comunale.
- 5) Il Comune reputa prioritario esercitare i propri compiti conoscitivi e informativi relativi alle funzioni esercitate attraverso sistemi informativi - statistici

Art.36

Accesso agli atti e alle informazioni.

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, esclusi quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e resi noti al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
- 2) Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, singoli o associati, e in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Nel Regolamento sono, altresì,

individuare le categorie di documenti sottratte all'accesso, nei limiti e per le esigenze previste dalla legge, nel rispetto di quanto stabilito dal T.U.E.L.

3) Il Comune assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali lo stesso è in possesso e/o che possono essere formate da soggetti diversi, anche privati che gestiscono servizi pubblici o di interesse generale.

4) Il regolamento individua gli atti di gestione soggetti a pubblicazione, il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, è garantito con le modalità stabilite dal regolamento nel rispetto di quanto stabilito dal T.U.E.L.

Art.37

Partecipazione e forme di consultazione popolare.

1) La partecipazione popolare è riconosciuta anche sotto la forma di referendum consultivi, di presentazione di istanze, petizioni, proposte di cittadini, singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi.

Art.38

Referendum

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza di 2/3 dei componenti assegnati o un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi o abrogativi nelle materie di esclusiva 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:

Statuto comunale;

Gli atti di programmazione economica, finanziaria e in materia di opere pubbliche;

Gli atti di pianificazione territoriale di tipo generale e attuativo;

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Regolamento del Consiglio Comunale;

Regolamento di contabilità;

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 devono essere stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la comunicazione del risultato.
- 6) Con i referendum i cittadini elettori vengono chiamati alle urne per essere interrogati su un quesito al quale si deve rispondere mediante voto segreto con la formula del "SI" per approvare la proposta o del "NO" per respingerla.
- 7) Del quesito referendario sarà investito il Consiglio Comunale che delibera con la maggioranza dei consiglieri assegnati, sulla sua ammissibilità, nella sola ipotesi in cui il referendum sia stato proposto dagli elettori.
- 8) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa.
- 9) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
- 10) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
- 11) 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.
- 12) Il referendum non ha luogo allorché l'Amministrazione Comunale, prima dell'indizione della consultazione referendaria, adotti provvedimenti che modificano sostanzialmente nel senso richiesto dai firmatari, la materia oggetto di referendum; 13) Dopo l'indizione del referendum, l'Amministrazione Comunale deve astenersi dal prendere decisioni nella stessa materia oggetto del quesito referendario

Art. 39

Consultazioni

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

2) Le consultazioni consistono nella indizione di riunioni alle quali partecipano i cittadini elettori del Comune a mezzo delle loro organizzazioni o associazioni, secondo le modalità, i tempi e le condizioni da stabilirsi nell'apposito regolamento.

Art. 40

Petizioni e proposte al Consiglio Comunale

1) Tutti i cittadini residenti, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, possono presentare istanze e petizioni al Sindaco, il quale le assegna nei successivi 30 giorni all'organo competente per l'esame affinché sia fornita la risposta nei modi stabiliti dal regolamento o in mancanza entro i termini fissati dalla legge.

2) Possono, inoltre, essere formulate proposte di deliberazione al Consiglio ed alla Giunta Comunale, per quanto di competenza, da un minimo di elettori non inferiore al 20% del corpo elettorale, con firme autenticate. Le proposte sono ricevute dal Presidente del Consiglio che le iscrive all'ordine del giorno entro un termine non superiore a 60 giorni per la discussione e ne ordina l'istruttoria agli uffici comunali competenti.

3) L'istruttoria dovrà essere compiuta entro 30 giorni dal ricevimento delle proposte.

TITOLO VII: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41

Revisione dello Statuto

1) Le proposte di revisione e di modifica del presente Statuto possono essere avanzate dalla Giunta o da un numero di Consiglieri non inferiore ad $\frac{2}{5}$ dei componenti e la loro approvazione deve avvenire con le maggioranze previste dal T.U.E.L.

Art.42

Regolamenti

1) Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, previsti dallo statuto e di quelli attuativi, continuano ad essere efficaci quelli vigenti in quanto compatibili con la legge e con lo stesso Statuto.

2) I Regolamenti entrano in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

3) Le violazioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 7 bis del T.U.E.L. n. 267 del 2000, è graduata dagli stessi, salvo diversa disposizione di legge.

Art.43

Difensore civico

1) Il Comune di Morciano promuove e si fa partecipe della costituzione dell'ufficio del Difensore Civico a livello provinciale o sovracomunale, avvalendosi prioritariamente delle forme associative previste dal Titolo II, Capo V del T.U.E.L., con altri Comuni o con la Provincia di Rimini, nel rispetto di principi fissati dalla legge statale e da quella regionale.

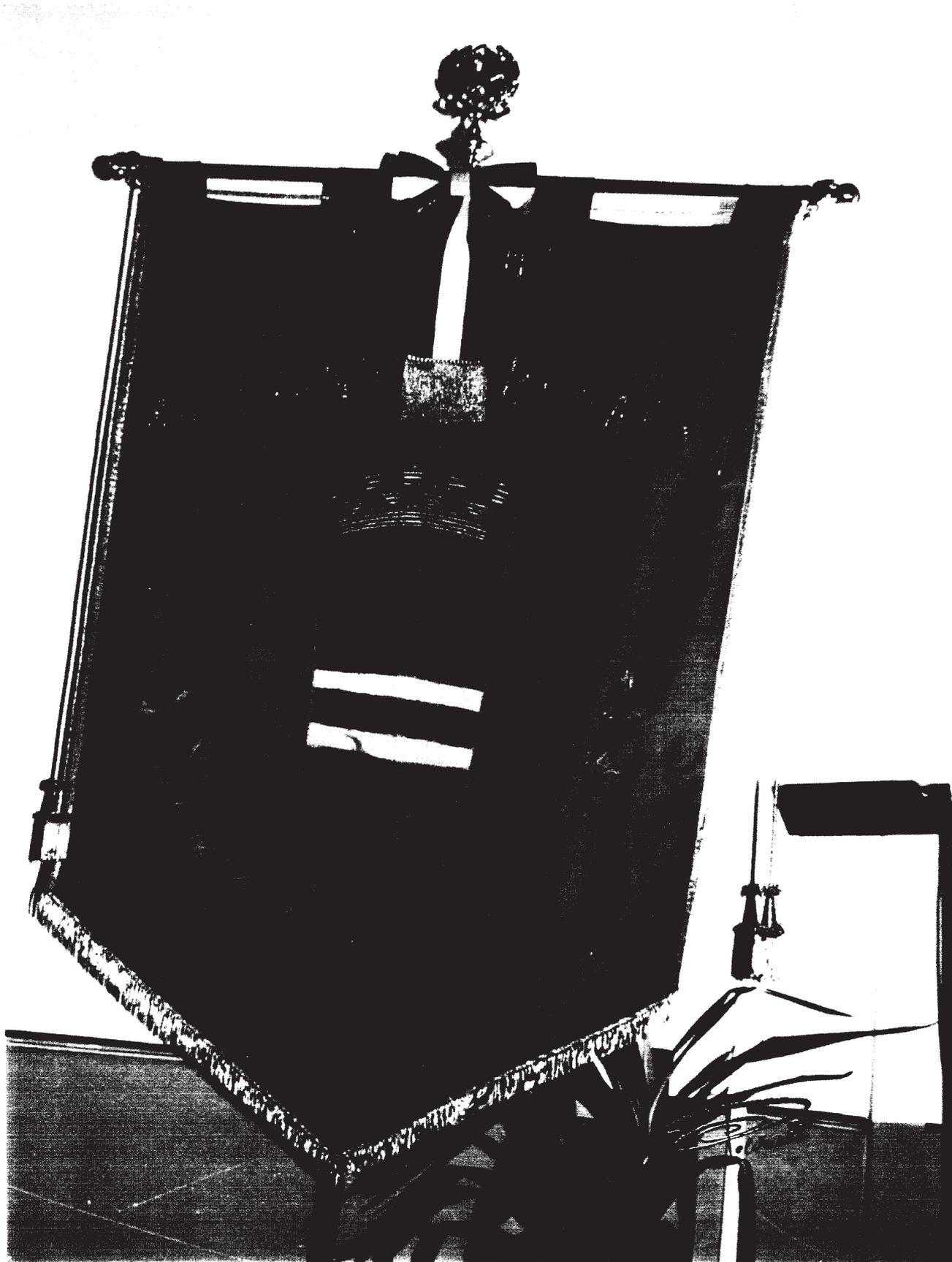
Art. 44

Rinvio alla legge

- 1) Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alla normativa in materia di autonomie locali, fermo restando che saranno predisposti i regolamenti attuativi.
- 2) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa per i Comuni, abroga le norme statutarie incompatibili con i principi stessi.
- 3) Il Consiglio comunale adeguerà il presente Statuto entro 120 gg. dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.



COMUNE
MORCIANO DI ROMAGNA



COMUNE DI
**SAN GIOVANNI
IN PERSICETO**
(Bologna)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con delibera consiliare n. 70 del 6/7/2006

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 – Il territorio
- Art. 2 – Sede del Comune
- Art. 3 – Autonomia statutaria
- Art. 4 – Finalità
- Art. 5 – Principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione
- Art. 6 – Le funzioni del Comune
- Art. 7 – Stemma e gonfalone
- Art. 8 – Sviluppo economico
- Art. 9 – Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 10 – Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Art. 11 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Art. 12 – Tutela della salute
- Art. 13 – Tutela delle famiglie e dei minori
- Art. 14 – Pari opportunità
- Art. 15 – Partecipazione, decentramento, cooperazione
- Art. 16 – Servizi pubblici locali

TITOLO II – GLI ORGANI DI GOVERNO

- Art. 17 – Organi del Comune

CAPO I – Il Consiglio comunale

- Art. 18 – Il Consiglio comunale
- Art. 19 – Presidenza del Consiglio
- Art. 20 – Funzionamento del Consiglio comunale – Regolamento
- Art. 21 – Prima seduta
- Art. 22 – Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 23 – Commissioni consiliari
- Art. 24 – Commissioni di inchiesta
- Art. 25 – Commissione pari opportunità
- Art. 26 – Pari opportunità negli organi collegiali

CAPO II – I Consiglieri comunali

- Art. 27 – Il consigliere comunale
- Art. 28 – Doveri del consigliere comunale
- Art. 29 – Poteri del consigliere comunale
- Art. 30 – Dimissioni dei consiglieri comunali
- Art. 31 – Gruppi consiliari
- Art. 32 – Pubblicità delle spese elettorali

CAPO III – La Giunta comunale*Sezione I – Elezione – Durata in carica – Revoca*

- Art. 33 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 34 – Sfiducia – Dimissioni

Sezione II – Attribuzioni – Funzionamento

- Art. 35 – Attribuzioni della Giunta
- Art. 36 – Organizzazione della Giunta
- Art. 37 – Adunanze e deliberazioni

CAPO IV – Il Sindaco

- Art. 38 – Il Sindaco: funzioni e poteri
- Art. 39 – Competenze
- Art. 40 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

- Art. 41 – Uffici di supporto agli organi di direzione politica
- Art. 42 – Giuramento del Sindaco – Distintivo del Sindaco
- Art. 43 – Consulte di frazione

TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE**CAPO I – Istituti di partecipazione**

- Art. 44 – Libere forme associative e volontariato
- Art. 45 – Consultazioni
- Art. 46 – Diritto di petizione
- Art. 47 – Referendum consultivo

CAPO II – Partecipazione al procedimento amministrativo

- Art. 48 – Diritto di partecipazione al procedimento
- Art. 49 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

CAPO III – Diritto di accesso e di informazione

- Art. 50 – Pubblicità degli atti
- Art. 51 – Diritto di accesso

CAPO IV – Il Difensore civico

- Art. 52 – Istituzione – Attribuzione

TITOLO IV – L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**CAPO I – L'Amministrazione comunale**

- Art. 53 – Principi e criteri direttivi
- Art. 54 – Il personale
- Art. 55 – Segretario generale
- Art. 56 – Vice Segretario
- Art. 57 – Direttore generale
- Art. 58 – Competenze dei dirigenti
- Art. 59 – Dirigenti e incaricati

CAPO II – Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale

- Art. 60 – Costituzione e partecipazione
- Art. 61 – Istituzioni
- Art. 62 – Aziende speciali
- Art. 63 – Vigilanza e controlli
- Art. 64 – Personale

CAPO III – Forme associative

- Art. 65 – Le convenzioni
- Art. 66 – I Consorzi
- Art. 67 – Accordi di programma

TITOLO V – L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

- Art. 68 – Demanio e patrimonio
- Art. 69 – Beni patrimoniali disponibili
- Art. 70 – Contratti
- Art. 71 – Contabilità e bilancio
- Art. 72 – Controlli interni
- Art. 73 – Nucleo di valutazione
- Art. 74 – Il Collegio dei revisori dei conti

Art. 75 – Diritti del contribuente
Art. 76 – Albo pretorio
Art. 77 – Rinvio

TITOLO VI – L'ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 78 – Ambito di applicazione dei regolamenti

Art. 79 – Procedimento di formazione dei regolamenti
Art. 80 – Disciplina transitoria
Art. 81 – Entrata in vigore dello statuto

TITOLO VII – REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 82 – Modalità

(segue allegato fotografato)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1 **Il territorio**

1. Il Comune di San Giovanni in Persiceto è costituito dalle seguenti località storicamente riconosciute dalla comunità:

Accatà
Amola
Budrie
Castagnolo
Lorenzatico
San Matteo della Decima
Tivoli
Zenerigolo

2. Il territorio ha una superficie di 114,40 Km² e confina con i territori dei Comuni di Cento, Crevalcore, Sant'Agata Bolognese, Castelfranco Emilia, Anzola dell'Emilia, Sala Bolognese, Castello D'Argile.

3. Il Comune concorre a formare l'Area Metropolitana di Bologna.

Articolo 2 **Sede del Comune**

1. Il Comune di San Giovanni in Persiceto ha la propria sede nello storico palazzo comunale, già Palazzo Bentivoglio, sito in Corso Italia n. 70, nel quale si trovano la sala del Consiglio Comunale, la sala della Giunta Comunale e l'ufficio del Sindaco.

Articolo 3 **Autonomia statutaria**

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio.

2. Lo Statuto stabilisce altresì i criteri generali in materia di organizzazione del Comune, le forme di collaborazione fra il Comune e la Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone.

Articolo 4 **Finalità**

1. Il Comune opera per la pacifica convivenza tra i popoli, con riferimento ai principi per l'unificazione europea, convivenza basata sulla giustizia sociale ed economica e sul reciproco rispetto culturale e religioso.

2. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

3. L'attività comunale è informata a principi di semplificazione delle procedure amministrative, secondo criteri di economicità, efficacia, pubblicità, ragionevolezza e trasparenza.

Articolo 5 **Principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in conformità alla normativa in materia.

5. Assicura il pieno rispetto della dignità umana alle persone diversamente abili e riconosce priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali mediante le modalità stabilite con apposito regolamento.

Articolo 6 **Le funzioni del Comune**

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

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

3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

4. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, ai sensi dell'articolo 54 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.

5. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

6. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività: concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

7. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle formazioni sociali, economiche, culturali e sindacali operanti nel suo territorio.

Articolo 7

Stemma e Gonfalone

1. Emblema raffigurativo del Comune di San Giovanni in Persiceto è lo stemma riconosciuto dal presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro araldico degli Enti Morali e Territoriali. Il Comune di San Giovanni in Persiceto è insignito di medaglia d'argento al Valore Militare per l'attività partigiana conferita con Decreto del Presidente della Repubblica del 16.XI.1988.

2. L'insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

3. Lo stemma è costituito da uno scudo, sormontato dalla corona di Città, contenente un albero di pesco carico di frutti su una pianura verde e da tre gigli su sfondo blu.

4. Il Gonfalone è costituito dallo stemma del Comune addossato ad un fondo di seta parte bianco e parte azzurro, con sopra la legenda "Città di San Giovanni in Persiceto".

5. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo assunto su parere favorevole di almeno i tre quinti dei consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un assessore e scortata dai vigili urbani.

Articolo 8

Sviluppo economico

1. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo economico del territorio; favorisce lo sviluppo dell'impresa con particolare attenzione ai settori dell'agricoltura e dell'artigianato.

2. Il Comune coordina, nell'ambito della programmazione sovracomunale, le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Articolo 9

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, attraverso un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali e commerciali e delle aree agricole, nell'ambito di strumenti urbanistici sovracomunali e nel rispetto dei valori ambientali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, per il soddisfacimento dei bisogni abitativi.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Articolo 10

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune promuove e attua interventi di riequilibrio ecologico del territorio, favorendo una sempre maggiore armonizzazione fra le attività produttive e i beni naturali e storici.
2. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
3. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e naturalistico garantendone il godimento da parte della collettività.
4. Valorizza le associazioni e le istituzioni locali che promanano dalla tradizione culturale persicetana.

Articolo 11

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Favorisce lo sport ed il tempo libero, nelle sue varie forme ed espressioni, inteso come pratica delle attività sportive e ricreative rivolte ai cittadini di tutte le età e condizioni.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune valorizza e sostiene enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a enti, organizzazioni di volontariato ed associazioni, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

Articolo 12
Tutela della Salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente ed efficace servizio di assistenza sociale e socio-sanitaria, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed in generale ai soggetti particolarmente deboli, anche valorizzando le espressioni dell'associazionismo, nelle sue varie articolazioni.

3. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili. Il regolamento disciplina le modalità di organizzazione di un servizio per i rapporti con le persone.

Articolo 13
Tutela delle famiglie e dei minori

1. Il Comune tutela la famiglia come comunità di base.

2. Riconosce a tutti i bambini i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia approvata all'ONU il 20 novembre 1989 e ratificata dal Parlamento italiano e si impegna a garantirne il rispetto.

3. Ricerca le forme specifiche che consentano ai minori l'esercizio pieno della cittadinanza.

Articolo 14
Pari opportunità

1. Il Comune garantisce la pienezza dei diritti di cittadinanza e l'uguaglianza di opportunità ad ogni membro della comunità nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze culturali, religiose ed etniche, in genere, anche in rapporto ai programmi e alle direttive della Unione Europea, alle carte universali dei diritti ed in particolare in ottemperanza alle normative nazionali di tutela dei diritti fondamentali delle persone. In questo ambito, il Comune favorisce, attraverso propri programmi, le pari opportunità tra uomo e donna.

Articolo 15
Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni dell'associazionismo e delle persone diversamente abili all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.

2. Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla l. 8 marzo 1994, n. 203 e al d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

3. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

4. Il Comune, al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Amministrazione locale, istituisce "consulte di frazione".

Articolo 16
Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune adotta le forme di gestione previste dalla legge a seconda che si tratti di servizi a rilevanza economica o privi di tale rilevanza, nel rispetto della disciplina contenuta nel titolo V della I parte del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, delle normative di settore e dei principi comunitari di parità di trattamento, di non discriminazione e di concorrenza.

3. Il Consiglio Comunale è competente in materia di organizzazione dei pubblici servizi, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera e), del d.lgs 18 agosto 2000, n.267.

TITOLO II GLI ORGANI DI GOVERNO

Articolo 17 **Organi del Comune**

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

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 18 **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esercita le proprie funzioni attraverso l'adozione degli atti fondamentali indicati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Un apposito regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi fissati dallo Statuto.

Articolo 19 **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questi, da un Vice Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, è presieduto dal consigliere anziano, individuato secondo le modalità stabilite dall'articolo 40 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267.
2. Al Presidente sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 20 **Funzionamento del Consiglio Comunale - regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il regolamento deve prevedere in particolare:
 - le modalità per la convocazione delle sedute, ammettendo forme diverse dalla notifica tramite il messo comunale;
 - le modalità per la presentazione e per la discussione delle proposte;

- il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute che non può essere inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco;
 - i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta;
 - i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto, tranne quando è espressamente previsto dalla legge o dallo Statuto.
3. Le modifiche al regolamento sono approvate con la stessa maggioranza prevista al comma 1.

Articolo 21 **Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano, individuato ai sensi del comma 2 dell'articolo 40 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267, fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.

3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 2 dell'articolo 40 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267, occupa il posto immediatamente successivo.

4. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D.lgs 18 agosto 2000, n.267 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69.

5. Dopo la convalida degli eletti e il giuramento del Sindaco, ai sensi del successivo articolo 42, il Consiglio procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente, di un Vice Presidente e della commissione elettorale, con votazioni separate, a voto palese.

6. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione, da tenersi entro 15 giorni, è sufficiente la maggioranza dei voti dei componenti assegnati. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

7. Il Vice Presidente viene eletto, a maggioranza dei componenti assegnati. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Articolo 22 **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 15 luglio e dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
a) per iniziativa del Presidente;

- b) su richiesta del Sindaco;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Presidente o da chi lo sostituisce, in caso di assenza o di impedimento.

5. In caso d'urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Articolo 23 **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti costituite con criterio proporzionale.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, le modalità della nomina, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Possono essere istituite anche particolari commissioni temporanee per determinate materie, di competenza del Consiglio Comunale.

Articolo 24 **Commissioni di inchiesta**

1. Commissioni di inchiesta possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei componenti assegnati al Consiglio e con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. Le commissioni di cui al 1° comma sono composte da due membri (uno dei quali di minoranza), oltre al presidente: esse funzionano come collegi perfetti con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Compito di dette commissioni è appurare l'effettivo andamento di vicende amministrative individuate dal Consiglio Comunale di proprio interesse cognitivo; a tale scopo sono dotati di poteri di inchiesta.

4. Il regolamento del Consiglio Comunale regola, in particolare, gli strumenti i termini e le modalità di funzionamento delle commissioni di cui al presente articolo.

5. Per svolgere la propria attività, le commissioni hanno diritto di citare testimoni ai quali si applicano le disposizioni dettate dal codice penale, ai sensi dell'art. 101 del d.p.r. 16 maggio 1960, n. 570.

Articolo 25

Commissione Pari Opportunità

1. Il Comune, al fine di meglio programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, istituisce la commissione per le pari opportunità.

2. La commissione è nominata dal Consiglio Comunale ed è composta, oltre che dalle elette nel Consiglio, da esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale.

3. La commissione elegge al proprio interno la presidente.

4. La commissione formula al Consiglio proposte ed osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione femminile e che possono essere sviluppate in politiche di pari opportunità.

5. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni particolarmente rivolte alla popolazione femminile.

6. La commissione dura in carica per l'intero mandato e al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

Articolo 26

Pari opportunità negli organi collegiali

1. Nella Giunta e negli altri organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, devono, di norma, essere rappresentati entrambi i sessi.

2. L'eventuale impossibilità deve essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 27

Il consigliere comunale

1. Ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

*Articolo 28****Doveri del consigliere comunale***

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

*Articolo 29****Poteri del consigliere comunale***

1. Ogni consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ogni consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e delle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Il Sindaco, o gli assessori da esso delegati, rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
4. Ogni consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

*Articolo 30****Dimissioni dei consiglieri comunali***

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni deve provvedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
2. Non si procede a surrogazione qualora le dimissioni vengano presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso il Sindaco. In tal caso si applica l'articolo 141 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.

*Articolo 31****Gruppi consiliari***

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Viene istituita la conferenza dei capigruppo.

4. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio o da un consigliere da lui delegato e in essa sono rappresentati tutti i gruppi politici presenti in Consiglio Comunale.

5. La conferenza interviene per concordare il calendario dei lavori del Consiglio Comunale, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno, il loro aggiornamento nonché i modi e i tempi della discussione.

6. Il Presidente del Consiglio può, qualora lo ritenga opportuno, nell'interesse dell'amministrazione, invitare il Sindaco ad essere presente nella conferenza dei capigruppo.

Articolo 32

Pubblicità delle spese elettorali

1. Salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi dell'art. 30 della legge 25.3.1993, n. 81 e successive modificazioni, il deposito delle liste di candidati alla carica di consigliere comunale e delle collegate candidature alla carica di Sindaco deve essere accompagnato dalla presentazione di una dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale cui le liste e i candidati intendono vincolarsi.

2. Il Segretario Generale cura le pubblicazioni di tali documenti mediante affissione all'albo pretorio del Comune.

3. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale devono essere depositati nella segreteria comunale, per la pubblicazione nella stessa forma i rendiconti delle spese dei candidati eletti e di quelli non eletti e delle liste, anche se non abbiano avuto candidati eletti.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ELEZIONE - DURATA IN CARICA – REVOCA

Articolo 33

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 7 assessori, compreso il vicesindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

*Articolo 34***Sfiducia – Dimissioni**

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. Le dimissioni di uno o più assessori vanno presentate al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, eventualmente insieme alla nomina dei nuovi assessori.

SEZIONE II**ATTRIBUZIONI – FUNZIONAMENTO***Articolo 35***Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e nell'amministrazione del Comune.

2. Compie gli atti di amministrazione che la legge non riserva espressamente ad altro soggetto del Comune, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e gestionale.

3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

5. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

6. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.

7. Spetta alla Giunta assegnare in gestione ai responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

8. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

*Articolo 36***Organizzazione della Giunta**

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Il Sindaco delega un assessore, che assume la qualifica di vicesindaco, a sostituirlo in via generale, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco e del vicesindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano d'età.

4. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Articolo 37

Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5. In caso di urgenza, le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, contestualmente all'affissione all'albo, in elenco ai capi gruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta, secondo le modalità previste dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi.

CAPO IV IL SINDACO

Articolo 38

Il Sindaco: funzioni e poteri

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal vicesindaco, designato dal Sindaco tra gli assessori.

3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267 nonché dello statuto e regolamento comunale.

8. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo statuto e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, il Segretario Generale, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Generale.

Articolo 39 **Competenze**

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile del Comune:

- a) è il rappresentante legale del Comune, anche in giudizio;
- b) convoca e presiede la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;
- c) controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco stesso e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- d) nomina il vicesindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
- f) indice i referendum comunali;
- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- h) cura l'osservanza dei regolamenti;
- i) conclude gli accordi di programma di cui all'articolo 34 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267 ;
- l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esplica le funzioni di cui all'articolo 54 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267.

3. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

Articolo 40 **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. 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. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

*Articolo 41***Uffici di supporto agli organi di direzione politica**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può 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 dalle leggi, costituiti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.

*Articolo 42***Giuramento del Sindaco
Distintivo del Sindaco**

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

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

*Articolo 43***Consulte di frazione**

1. Nelle frazioni di San Matteo della Decima e delle Budrie, in considerazione della sua specificità demografica e territoriale, sono istituite, ai sensi dell'articolo 44 del presente Statuto, una consulta di frazione, disciplinata dal regolamento di cui al successivo articolo.

2. Le consulte possono essere istituite anche per altre frazioni del Comune o per raggruppamenti di frazioni.

3. Le consulte di frazione saranno istituite dal Consiglio Comunale; dovranno essere costituite da 12 rappresentanti dei partiti politici e delle liste civiche, dagli stessi designati, in numero proporzionale ai voti conseguiti da detti partiti, secondo il metodo D'HONT, nelle ultime elezioni amministrative nelle circoscrizioni territoriali di dette frazioni o di detti raggruppamenti di frazione. Detta composizione sarà integrata con un rappresentante di ogni associazione legalmente costituita ed esistente nel territorio Comunale, che ne faccia richiesta

4. Il regolamento, di cui è detto al successivo articolo, disciplinerà anche l'eventuale determinazione del numero massimo dei componenti di dette consulte ed il loro funzionamento.

5. La carica di Consigliere Comunale è incompatibile con quella di membro delle consulte.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 44

Libere forme associative e volontariato

1. Il Comune sostiene e valorizza gli enti e le libere forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, religiose, culturali, scientifiche, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale e artistico, quale espressione dei principi di solidarietà partecipazione e pluralismo, anche al fine di favorire lo sviluppo democratico della comunità e la formazione dei cittadini, garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento.

2. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati da apposito regolamento che deve contenere, tra l'altro, norme dirette a:

- assicurare la partecipazione delle forme associative il cui statuto sia ispirato a principi democratici e solidaristici;
- precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza finalità corporative o utilitaristiche personali;
- agevolare l'accesso e l'uso di sedi e locali dell'amministrazione comunale per lo svolgimento della propria attività;
- costituire organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali, denominati "consulte", aventi finalità consultive per gli amministratori ed i dirigenti del settore, composte dai rappresentanti legali delle associazioni annesse alla partecipazione ed aventi finalità rientranti nel settore;
- dotare ciascun organismo di uno o più locali e del personale necessario per la sua conduzione, quale luogo di aggregazione dell'assemblea dei rappresentanti legali delle associazioni ammesse alla partecipazione e dell'assemblea informale degli elettori residenti nel quartiere (o frazione);
- prevedere nel bilancio comunale un capitolo di spesa con cui fronteggiare gli oneri relativi.

3. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato, ne sviluppa l'integrazione delle attività nell'erogazione dei servizi e incentiva forme di coinvolgimento di dette organizzazioni che, senza scopo di lucro, intendono prestare la loro attività, instaurando forme di collaborazione con l'amministrazione.

Articolo 45

Consultazioni

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri di gruppi portatori di interessi diffusi, delle organizzazioni sindacali, della cooperazione, dell'Impresa e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale. La consultazione deve comunque aver luogo, con le modalità previste dalla normativa specifica di settore, sui progetti relativi agli strumenti urbanistici, ai piani commerciali e ai piani del traffico e loro varianti.

2. Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione.

Articolo 46
Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 44, comma 1, nonché coloro che vi abbiano interesse, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente commissione consiliare decide, sentite le parti interessate, sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Articolo 47
Referendum Consultivo

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Comune, su questioni interessanti la collettività.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
 - a) norme statutarie;
 - b) tributi comunali;
 - c) tariffe dei servizi pubblici;
 - d) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti l'indizione della consultazione.
3. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare o su richiesta di:
 - un numero di cittadini elettori non inferiore al 10% degli stessi.
4. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sull'oggetto del referendum.
6. Il quesito sottoposto alla consultazione deve essere chiaro ed univoco.
7. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.
8. La consultazione referendaria risulta valida se ad essa ha partecipato almeno la maggioranza degli aventi diritto al voto.
9. La proposta sottoposta a referendum consultivo si considera accolta allorché abbia conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.
10. Nel caso di cui al precedente comma, il Consiglio Comunale, è tenuto, entro tre mesi dalla proclamazione dei risultati, a motivare la propria decisione, con regolare deliberazione, sia nel caso in cui intenda conformarsi al risultato del referendum, sia nel caso in cui intenda discostarsene.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 48

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, nonché i singoli cittadini direttamente o indirettamente interessati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti, di cui ai commi precedenti, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Articolo 49

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, il Comune e gli enti ed aziende da esso dipendenti, debbono dare notizia dell'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire, secondo quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. La notizia dell'avvio del procedimento viene data mediante comunicazione personale oppure a mezzo di pubblicazione, nei casi particolari previsti dall'articolo 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
- c) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- d) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- e) l'ufficio e le modalità con cui si può prendere visione degli atti.

3. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del dirigente, di cui al primo comma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deriva direttamente dal regolamento di organizzazione.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 50

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente dell'ente e dell'azienda, che ne vieti l'esibizione in conformità a quanto previsto dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi.

2. Il Comune assicura ai cittadini la possibilità di consultare la Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e il Bollettino Ufficiale della Regione, lo statuto e i regolamenti comunali.

Articolo 51

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio dei documenti, degli atti e dei provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 52

Istituzione - Attribuzione

1. Il Comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore Civico, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione stessa.

2. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore Civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dall'art. 36 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale - a maggioranza assoluta dei componenti assegnati - tra i cittadini italiani di provata moralità ed esperienza, che abbiano compiuto i 25 anni e non superati i 70 anni.

5. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi ente; si applicano inoltre le incompatibilità previste dalla legge per i componenti il Consiglio Comunale che lo elegge.

6. Il Difensore Civico resta in carica 4 anni; può essere revocato da parte del Consiglio Comunale con la maggioranza di 2/3 dei componenti assegnati; può essere rieletto ma per non più di una volta.

7. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

8. Per le attività del Difensore Civico il Comune mette a disposizione un ufficio opportunamente attrezzato e, almeno a tempo parziale, un impiegato comunale per le funzioni di segreteria.

9. Il Difensore Civico può chiedere al Comune di eliminare presunti vizi di legittimità riguardanti deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale.

10. Al Difensore Civico spetta il diritto di conoscere tutti i documenti amministrativi del Comune, ed eventualmente di averne copia, senza alcuna formalità; il tramite tra Difensore Civico ed uffici comunali è comunque il Segretario Generale.

11. Il Difensore Civico presenta al Sindaco- entro il 31 gennaio di ogni anno - una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione all'albo pretorio ed invio a tutti i Consiglieri Comunali.

12. Al Difensore Civico spetta un'indennità di carica di ammontare pari al 50% di quella del Sindaco.

13. Il Comune ha facoltà di avvalersi dell'ufficio del Difensore Civico anche in forma associata adottando apposita convenzione con la Regione, la Provincia o altri Comuni, da deliberarsi a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE DEL COMUNE

CAPO I L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Articolo 53 **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di distinzione tra compiti di indirizzo e di controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti.
2. Gli uffici e i servizi assumono come caratteri essenziali della propria azione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'ordinamento degli uffici e servizi, e la conseguente organizzazione del lavoro, rispondono ai principi di efficacia, di soddisfacimento delle esigenze dell'utenza, di superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e di massima flessibilità delle strutture e del personale.
4. Il Comune garantisce ai dipendenti l'esercizio dei diritti sindacali.

Articolo 54 **Il personale**

1. I rapporti di lavoro e di impiego dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dal d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, dal codice civile, dai contratti collettivi nazionali del settore, nonché dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 per quanto applicabile.
2. I contratti collettivi sono stipulati secondo i criteri e le modalità stabilite dalla legge; i contratti individuali devono conformarsi al principio di garantire ai dipendenti parità di trattamento contrattuale e comunque trattamenti non inferiori a quelli previsti dai rispettivi contratti collettivi, nel rispetto degli artt. 36 e 37 della Costituzione, salvo diversa e specifica disposizione normativa.
3. Ai dipendenti si applicano le norme in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.
4. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi determina, tra l'altro, i criteri per la definizione della dotazione organica del Comune, stabilisce i principi generali e i criteri di organizzazione degli uffici e dell'assegnazione del personale ai medesimi, le modalità di verifica e di valutazione dell'attività dei dirigenti e le modalità di conferimento delle collaborazioni esterne.

Articolo 55 **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente. Il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale, ove nominato. L'incarico ha la stessa durata di quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario Generale continua, comunque, ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato,

fino alla sua riconferma o alla nomina del nuovo segretario generale. L'incarico è revocabile, con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazioni dei doveri d'ufficio.

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

3. Il Segretario Generale, inoltre:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quanto altrimenti disciplinato in caso di nomina del Direttore Generale;
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale, ne cura la verbalizzazione;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 56 **Vice Segretario**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri e le modalità di nomina di un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario Generale nelle funzioni di sua competenza e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Articolo 57 **Direttore Generale**

1. Al fine di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e di sovrintendere alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, può essere nominato un Direttore Generale, le cui funzioni vengono specificate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a) del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Generale.

3. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e rinnovabile, di durata non superiore al mandato del Sindaco.

4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

5. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

Articolo 58 **Competenze dei dirigenti**

1. In ossequio al principio di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, spettano agli organi di governo del Comune la definizione degli obiettivi e dei

programmi e la formulazione di direttive generali; competono ai dirigenti l'attività di gestione tecnica, professionale e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

2. I dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

3. Limitatamente alle materie di propria competenza spettano ai dirigenti, oltre alle attività di direzione, propulsione, coordinamento e controllo, le seguenti funzioni:

- formulazione di proposte agli organi di governo dell'Amministrazione, anche ai fini della elaborazione di programmi e progetti, con indicazione delle risorse occorrenti per la loro realizzazione;
- adozione di tutti gli atti di gestione che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- adozione degli atti di gestione del personale con verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio; attribuzione dei trattamenti economici accessori e iniziative in caso di insufficiente rendimento o per situazioni di esubero, volte al trasferimento ad altro ufficio o al collocamento in mobilità;
- nomina dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni; verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti previsti per l'adozione degli atti conclusivi del procedimento;
- avvio dell'azione disciplinare con contestazione degli addebiti ed adozione della eventuale sanzione disciplinare ammessa dal vigente ordinamento;
- determinazione, previa informazione alle organizzazioni sindacali, dei criteri generali di organizzazione degli uffici con definizione in particolare dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico e dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti;
- rappresentanza del Comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale, su designazione o nomina del Sindaco.
- rappresentanza del Comune in sede processuale, se appositamente delegati dal Sindaco.

4. Sono, inoltre, attribuiti ai Dirigenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, gli ulteriori compiti previsti dall'articolo 107 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

5. I Dirigenti possono delegare l'esercizio di talune funzioni loro attribuite ai funzionari dell'unità organizzativa competente per materia, con le modalità indicate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. I provvedimenti dei Dirigenti sono adottati con modalità e nel rispetto delle formalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Gli atti di competenza dirigenziale sono definitivi; in caso di inerzia o ritardo del dirigente, il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Generale, può, previa diffida ad adempiere, avocare a sé l'adozione di provvedimenti di competenza dirigenziale.

Articolo 59
Dirigenti e incaricati

1. I posti di dirigente e quelli richiedenti un'alta specializzazione sono coperti, oltre che attraverso le ordinarie forme di accesso al rapporto di pubblico impiego, anche con assunzione di personale esterno, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le altre specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, come previsto dall'articolo 110, comma 2, del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

3. Nei casi di stipulazione di contratti di cui al precedente comma, si applica quanto previsto dal comma 5, dell'articolo 110 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e quant'altro previsto dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

5. In caso di vacanza del posto di dirigente, la sua copertura può anche essere disposta dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale previo conferimento di incarico a tempo determinato ad altro dirigente o ad un dipendente di livello immediatamente inferiore alle condizioni e nei limiti della normativa contrattuale in vigore.

CAPO II
ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI
E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Articolo 60
Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che approva l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti cui il Comune partecipa vengono nominati o designati, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

3. Non possono essere nominati alle cariche di cui al presente articolo:

a) il Commissario di governo, il Prefetto e i Vice Prefetti della Provincia di Bologna, il Questore ed i funzionari di pubblica sicurezza;

b) gli ufficiali generali, gli ammiragli e gli ufficiali superiori delle forze armate dello Stato che esercitano il comando nel territorio della provincia;

c) gli ecclesiastici ed i ministri di culto, che esercitano il loro ufficio nel territorio della provincia, fatti salvi i casi in cui la nomina si riferisce ad enti o istituzioni a prevalente carattere culturale;

d) i componenti del Comitato Regionale di Controllo;

e) i magistrati che esercitano le loro funzioni con riferimento all'ambito territoriale della provincia;

f) i Consiglieri della Regione Emilia-Romagna, della Provincia e del Comune di San Giovanni in Persiceto, nonché i componenti della Giunta municipale e provinciale, fatti salvi casi in cui lo statuto dell'ente o dell'istituzione espressamente lo preveda;

g) i segretari e i tesoriери dei partiti e dei movimenti politici che abbiano partecipato alle elezioni politiche o amministrative;

h) coloro che non hanno reso il conto finanziario o di amministrazione al Comune o all'ente al quale si riferisce la nomina.

4. Se nominati, devono esercitare opzione entro cinque giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina:

a) i consulenti che prestano opera in favore del Comune o dell'ente al quale si riferisce la nomina o in favore di imprese od enti concorrenti con il medesimo;

b) coloro che, come titolari, amministratori, dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento, hanno parte in servizi, appalti, esazione di diritti in favore dell'ente al quale si riferisce la nomina o in favore di imprese od enti concorrenti con il medesimo;

c) i Consiglieri e i componenti delle giunte municipali dei Comuni della Provincia di Bologna.

5. Le persone nominate sono tenute a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità.

6. Gli incarichi di cui ai commi precedenti non sono di norma cumulabili.

7. Compete al Sindaco provvedere alle nomine, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

8. Il Consiglio comunale provvede alle nomine ad esso espressamente riservate dalla legge, sulla base delle proposte formulate dalla commissione consiliare "Affari Generali e Istituzionali".

9. L'elezione del nuovo Sindaco comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati in rappresentanza del Comune.

10. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'ente.

Articolo 61 **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più Istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. La delibera del Consiglio comunale che costituisce le Istituzioni identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta ed il Consiglio, conferisce i beni necessari ed individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire alle Istituzioni.

3. Il Consiglio di amministrazione delle Istituzioni, di cui all'articolo 114 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, si compone di cinque membri, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

4. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

5. Il Direttore è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra i dirigenti della qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

6. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di controllo e di verifica dei risultati della gestione. Il medesimo regolamento determina le tariffe dei servizi, provvedendo alla copertura degli eventuali costi sociali.

Articolo 62 **Aziende Speciali**

1. L'Azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. La designazione e la nomina degli amministratori spettano al Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera m) del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267. Qualora s'intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo dell'azienda, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei componenti assegnati al Consiglio deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

3. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

5. L'ente locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

Articolo 63 **Vigilanza e controlli**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

Articolo 64
Personale

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale, sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

CAPO III

FORME ASSOCIATIVE

Articolo 65
Le convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposita convenzione.

2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.

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

Articolo 66
I Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi, anche sociali, e l'esercizio di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni aderenti al Consorzio.

4. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dal comma 2, lettera m) dell'articolo 42 e dai commi 8, 9 e 10 dell'articolo 50 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e prevede la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.

8. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi; la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

9. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività prive di rilevanza economica e ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

10. Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica si applicano le disposizioni previste dall'articolo 113 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 67

Accordi di programma

1. 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, Province e Regioni, può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento.

3. L'accordo può prevedere altresì provvedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

7. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la

dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti Locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella regione o dal prefetto nella provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.

9. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Provincie o dei Comuni.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Articolo 68

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Articolo 69

Beni patrimoniali disponibili

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

Articolo 70

Contratti

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal relativo regolamento.
2. I contratti diventano impegnativi per il Comune al momento della sottoscrizione.

Articolo 71

Contabilità e Bilancio

1. L'armonizzazione dei bilanci ed il coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario sono riservati alla legislazione concorrente dello Stato e della Regione.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite ed è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla predetta legislazione concorrente e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.
4. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
5. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce alla tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.
6. La gestione finanziaria del Comune si svolge con le modalità fissate dal regolamento di contabilità, in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

7. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alla risorse finanziarie acquisibili per realizzarla. Gli strumenti di previsione contabili sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione dell'attività comunale.

8. Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare i propri bilanci almeno trenta giorni prima della presentazione del bilancio comunale.

9. Prima dell'approvazione dei documenti di bilancio del Comune, devono essere attivate, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, forme di consultazione con le principali organizzazioni della società civile, nonché, dopo l'approvazione, forme di pubblicità rivolte alla cittadinanza per consentire la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.

Articolo 72

Controlli interni

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati, al fine di:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale, in particolare di qualifica dirigenziale;

d) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

2. Sono individuate e disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, le strutture cui affidare gli strumenti di attuazione del sistema dei controlli interni e i relativi rapporti con gli Organi di governo, con il Segretario Generale e con il Direttore Generale.

Art. 73

Nucleo di valutazione

1. Per le finalità indicate dall'articolo 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è istituito il Nucleo di Valutazione.

2. La composizione, i compiti e il funzionamento del nucleo di valutazione sono disciplinati dal regolamento di organizzazione.

Articolo 74

Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri. I componenti del collegio sono scelti fra le persone che abbiano i requisiti previsti dall'articolo 234, comma 2, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il collegio dei revisori è un organo autonomo, che collabora con l'amministrazione comunale nelle funzioni di controllo e di indirizzo del Consiglio Comunale ed esercita la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria e contabile della gestione del Comune, ai sensi degli articoli 239 e 240 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Le funzioni, la durata dell'incarico, le cause di revocabilità, di cessazione, di incompatibilità, di ineleggibilità, i limiti all'affidamento di incarichi e il compenso dei revisori sono stabilite dagli articoli 235, 236, 237, 238, 239, 240 e 241 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal regolamento di contabilità.

Articolo 75
Diritti del Contribuente

1. In materia di ordinamento tributario, il Comune di San Giovanni in Persiceto recepisce i principi generali sanciti dallo Statuto dei Diritti del Contribuente (legge 27 luglio 2000, n.212) le cui norme, fino all'adeguamento dei regolamenti comunali, prevalgono sulle contrarie disposizioni dei regolamenti medesimi.

2. E' istituito il diritto di interpello del contribuente relativo all'applicazione delle norme tributarie a casi concreti e personali.

Articolo 76
Albo pretorio

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

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

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

Articolo 77
Rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente statuto si fa riferimento alla legge ed ai regolamenti.

TITOLO VI L'ATTIVITA' NORMATIVA

Articolo 78 **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'articolo 7 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) sono abrogati esclusivamente da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Articolo 79 **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e alla Giunta comunale.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lett. a), del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente statuto.

Articolo 80 **Disciplina transitoria**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti comunali concernenti la disciplina di dettaglio delle disposizioni di cui al presente statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore secondo quanto disposto dall'art. 77 del presente statuto.

Articolo 81 **Entrata in vigore dello statuto**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. E' altresì inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

TITOLO VII REVISIONE DELLO STATUTO

Articolo 82

Modalità

1. Le modifiche allo statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall'articolo 6 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
 2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
 3. L'abrogazione dello statuto potrà essere effettuata soltanto con l'approvazione di un nuovo statuto.
-
-

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comune 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

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

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

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

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

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

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

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

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

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

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

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

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

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

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

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

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

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

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

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

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

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