

REPUBBLICA ITALIANA



# Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

---

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

---

Parte seconda - N. 135

Euro 2,46

---

Anno 38

17 dicembre 2007

N. 182

---

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

**BUSSETO, VETTO**

E DELL'

**UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA**

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

COMUNE DI BUSSETO	pag. 3
COMUNE DI VETTO	pag. 43
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA	pag. 71

COMUNE DI  
**BUSSETO**  
(Parma)

COMUNICATO

**STATUTO**

Aggiornato e modificato ai sensi del DLgs 267/00 e successive modifiche e approvato nel nuovo testo dal Consiglio comunale con delibera n. 32 in data 27/9/2007, esecutiva ai sensi di legge.  
Pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Busseto dal 18 ottobre 2007 al 17 novembre 2007

## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Definizione
- Art. 2 – Autonomia
- Art. 3 – Principi e finalità
- Art. 4 – Sede
- Art. 5 – Territorio
- Art. 6 – Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore – Distintivo del Sindaco

**TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

- Art. 7 – Definizione
- Art. 8 – Il Consiglio comunale
- Art. 9 – Insediamento e competenze
- Art. 10 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 11 – I Consiglieri comunali, diritti, doveri
- Art. 12 – Dimissioni e decadenza
- Art. 13 – Gruppi consiliari
- Art. 14 – Commissioni consiliari
- Art. 15 – Costituzione di Commissioni speciali
- Art. 16 – Il Sindaco
- Art. 17 – Linee programmatiche
- Art. 18 – Dimissioni del Sindaco
- Art. 19 – Competenze del Sindaco
- Art. 20 – Il Vice Sindaco
- Art. 21 – Delegati del Sindaco
- Art. 22 – La Giunta comunale
- Art. 23 – Competenze della Giunta
- Art. 24 – Funzionamento della Giunta
- Art. 25 – Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 26 – Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia
- Art. 27 – Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione

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

- Art. 28 – Partecipazione dei cittadini
- Art. 29 – Riunioni e assemblee
- Art. 30 – Il Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 31 – Forme associative e di cooperazione
- Art. 32 – Volontariato
- Art. 33 – Consultazioni
- Art. 34 – Istanze
- Art. 35 – Petizioni
- Art. 36 – Proposte
- Art. 37 – Referendum
- Art. 38 – Istituzione del Difensore civico
- Art. 39 – Funzioni
- Art. 40 – Mezzi e prerogative
- Art. 41 – Rapporti con il Consiglio
- Art. 42 – Indennità di funzione
- Art. 43 – Le Consulte

**TITOLO IV – FUNZIONE NORMATIVA E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 44 – Albo pretorio

- Art. 45 – Svolgimento dell'attività amministrativa
- Art. 46 – Diritto di accesso
- Art. 47 – Diritto di informazione
- Art. 48 – Provvedimenti amministrativi
- Art. 49 – Ordinanze
- Art. 50 – Regolamenti
- Art. 51 – Potestà sanzionatoria del Comune per violazioni a disposizioni di regolamenti comunali e ordinanze

**TITOLO V – PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITÀ**

- Art. 52 – Demanio e patrimonio
- Art. 53 – Ordinamento finanziario e contabile
- Art. 54 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 55 – Principi e criteri
- Art. 56 – Controlli
- Art. 57 – Revisore dei Conti

**TITOLO VI – SERVIZI PUBBLICI, FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 58 – Servizi pubblici
- Art. 59 – Convenzioni
- Art. 60 – Accordi di programma
- Art. 61 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 62 – Principio di cooperazione
- Art. 63 – Consorzi
- Art. 64 – Unione dei Comuni
- Art. 65 – Aziende speciali
- Art. 66 – Istituzioni
- Art. 67 – Società per Azioni o a responsabilità limitata

**TITOLO VII – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

- Art. 68 – Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- Art. 69 – Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 70 – Organizzazione del personale
- Art. 71 – Principi strutturali ed organizzativi degli uffici
- Art. 72 – Struttura
- Art. 73 – Organi della struttura organizzativa
- Art. 74 – Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 75 – Incarichi esterni
- Art. 76 – Segretario comunale
- Art. 77 – Vice Segretario comunale
- Art. 78 – Il Direttore generale
- Art. 79 – Dirigenti e/o Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa
- Art. 80 – Competenze
- Art. 81 – Avocazione
- Art. 82 – Ufficio di staff

**TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 83 – Statuto
- Art. 84 – Modifiche dello statuto
- Art. 85 – Entrata in vigore

*(segue allegato fotografato)*

# **TITOLO I**

## ***PRINCIPI GENERALI***

### **Art. 1**

#### **Definizione**

1. Il Comune di BUSSETO è ente locale autonomo che agisce ed opera nell'ambito dei principi e nel rispetto delle funzioni fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione Emilia Romagna e del presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

### **Art. 2**

#### **Autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia di Parma, della Regione Emilia Romagna, dello Stato e dell'Unione Europea.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata 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.
5. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
6. Il Comune, per il raggiungimento di detti 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.

### **Art. 3**

#### **Principi e Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune opera per la piena promozione della persona in quanto tale e nell'ambito relazionale; garantisce in ogni suo atto l'uguaglianza morale e giuridica di ogni cittadino e, in particolare, il rispetto della pari dignità tra uomo e donna.
3. Il Comune tutela la vita umana, della persona e della famiglia, valorizza la maternità e la

paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantisce altresì il diritto allo studio ed alla formazione culturale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

**4.** Il Comune di Busseto promuove l'integrazione delle etnie presenti nel territorio comunale, riconoscendo in particolare l'impegno di quanti rispondono alle opportunità di lavoro che il territorio offre, pur nel pieno rispetto delle differenze culturali, fermo restando il ruolo del Comune di verifica circa il totale rispetto delle Leggi vigenti in materia di immigrazione

**5.** Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute attuando idonei strumenti per renderlo effettivo; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e invalidi; collabora a tal fine, ricorrendo agli appositi strumenti di cooperazione previsti dalla legge, con gli Enti e le Istituzioni presenti nel territorio, sostenendo e incoraggiando anche le associazioni di volontariato.

**6.** Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani di difesa del suolo e sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

**7.** Il Comune tutela il patrimonio storico ed artistico della città, garantendone il godimento da parte della collettività.

**8.** Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale ed in particolare le attività che si richiamano alla tradizione musicale nel nome di Giuseppe Verdi e letteraria nel nome di Giovannino Guareschi. Tali attività devono avere un posto di rilievo nella programmazione culturale e turistica del Comune.

**9.** Il Comune promuove la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale, tutelando tutti i beni rilevanti a tal fine situati nel territorio comunale.

**10.** Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, le attività ricreative ed il turismo giovanile, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, e ne assicura l'accesso ai cittadini, agli Enti, agli Organismi ed alle Associazioni.

**11.** I modi di utilizzo di strutture, servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà prevedere il concorso degli Enti, Organismi, Associazioni e singoli cittadini alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

**12.** 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 delle disposizioni di legge.

**13.** Ogni cittadino del Comune di Busseto è depositario dei principi contenuti nel presente Statuto, ed è titolare dei diritti e dei poteri che da esso discendono.

Ai fini dell'applicazione del presente Statuto, si considerano cittadini tutti i residenti nel territorio comunale.

Il Comune agisce perchè siano resi effettivi i principi enunciati nel presente Statuto.

**Art. 4****Sede**

1. La sede del Comune è sita in Piazza Giuseppe Verdi , 10 nel palazzo della Rocca Municipale.

Presso detta sede si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, potranno essere autorizzate dal Sindaco, riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

**Art. 5****Territorio**

1. Il Comune di Busseto è costituito dalle comunità delle popolazioni e dei territori di Busseto capoluogo e delle frazioni di :Frescarolo, Madonna Prati, Roncole Verdi, Samboseto, San Rocco, Sant'Andrea, Semoriva, Spigarolo.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti in Busseto.

3. La modifica della denominazione delle frazioni e del Capoluogo può essere disposta dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, previa consultazione popolare con i cittadini dei luoghi interessati alla modifica.

**Art. 6****Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco**

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

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

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore, nel rispetto della legge, è disposto dal Sindaco.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato secondo le modalità fissate dalla Giunta Comunale .

5. Il Sindaco dispone in merito all'esibizione del gonfalone del Comune nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, e può disporre l'esibizione ogni qual volta ritenga necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a particolari iniziative.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme di cui al DPCM 3 giugno 1986.

## **TITOLO II**

### ***ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE***

#### **Art. 7**

##### **Definizione**

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

#### **Art. 8**

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

1. Il Consiglio Comunale è un organo collegiale composto dal Sindaco e dai Consiglieri Comunali. Esso costituisce il massimo organo istituzionale del Comune che rappresenta più direttamente la volontà dei suoi membri in quanto da essi eletto.

2. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo mediante l'adozione di atti fondamentali indicati dalla legge.

L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. Al Sindaco presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori per l'attività del Consiglio. Le funzioni vicarie della presidenza del Consiglio sono esercitate dal Vice Sindaco e in assenza di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

4. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

5. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa pertanto si disciplina con autonomo regolamento

#### **Art. 9**

##### **Insediamiento e competenze**

1. Il Consiglio Comunale si insedia nella prima seduta.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale viene convocata dal Sindaco neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. I termini indicati sono perentori.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Le competenze del Consiglio sono definite dalla legge.

7. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, Azienda od Istituzione, almeno un

rappresentante è riservato alla opposizione.

**8.** Per la nomina dei rappresentanti consiliari si procede con votazioni a scrutinio segreto indicanti i nominativi sulla base di candidature proposte dai gruppi consiliari.

**9.** Il Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, definisce altresì gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, i quali sono nominati, designati e revocati dal Sindaco con proprio atto.

**10.** Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche dell'attività amministrativa mediante l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, i quali nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee. Gli eventuali scostamenti andranno adeguatamente motivati.

**11.** Il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione del programma almeno una volta all'anno, ed entro il 30 di settembre contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio come previsto dalla legge.

## **Art. 10**

### **Funzionamento del Consiglio**

**1.** Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

**2.** Il Consiglio Comunale, a cura del Sindaco in qualità di Presidente, è convocato in adunanza ordinaria; è convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevati ed indilazionabili che rendono assolutamente necessario lo svolgimento della seduta.

**3.** La convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno è disposta dal Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio; essa potrà prevedere una seconda convocazione indicante la data nel caso in cui la prima andasse deserta.

**4.** Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

**5.** Gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno cinque giorni prima dello svolgimento della seduta, computando a tal fine il giorno di recapito dell'avviso e quello di svolgimento della seduta, ma non il Sabato ed i festivi.

Nel caso delle sedute urgenti, l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'orario stabilito per la seduta.

La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

**6.** Gli avvisi di convocazione possono ritenersi debitamente recapitati anche a mezzo fax o via mail con ricevute di lettura, oppure tramite ritiro diretto e firma di ritiro presso la Segreteria Comunale, se concordato con gli interessati.

**7.** Degli argomenti posti in discussione viene assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno dovrà essere depositata in segreteria e messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, almeno tre giorni prima della seduta, computando a tal fine il giorno di

messa a disposizione dei documenti e quello di svolgimento della seduta, ma non il Sabato ed i festivi..

**8.** Le sedute del Consiglio sono dichiarate valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, computando a tal fine anche il Sindaco. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità della stessa, la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

Il Consiglio, nella seduta di seconda convocazione, non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione. Tutte le sedute consiliari sono di norma pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento oppure quando si riunisca per trattare questioni che riguardino persone.

**9.** Le proposte di deliberazioni presentate nella seduta si intendono approvate con il voto favorevole espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti; per l'approvazione di argomenti di particolare rilevanza quali il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesto il quorum qualificato della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale, ivi compreso il Sindaco; sono richiesti quorum qualificati dalla legge per atti specifici. Qualora il numero dei votanti sia dispari, la maggioranza assoluta dei votanti corrisponde a quel numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti.

**10.** Alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni è assegnato un tempo massimo di discussione non superiore a 45 minuti.

**11.** Le votazioni in aula sono effettuate di norma in forma palese per alzata di mano; nei casi previsti dalla legge o dall'apposito Regolamento potranno essere previsti i casi in cui la votazione debba effettuarsi in forma segreta o in altro modo.

**12.** Di ogni seduta viene redatto apposito verbale a cura del Segretario Comunale. Lo stesso viene trasmesso ai singoli Consiglieri, e assegnato loro un termine massimo di 10 giorni trascorso il quale, ove non pervengano richieste di rettifica, si intende approvato procedendosi alla pubblicazione all'albo pretorio.

## **Art. 11**

### **I Consiglieri Comunali –Diritti –Doveri- Dimissioni**

- 1.** I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- 2.** Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
- 3.** La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 4.** Il Consigliere Comunale percepisce un gettone di presenza, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, quantificato ai sensi di legge.
- 5.** Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione in luogo del gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.
- 6.** I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro

istituzioni o enti dipendenti , tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

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

8. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme stabilite dal regolamento.

9. Il Sindaco può conferire ai Consiglieri Comunali incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di proposta relativamente a materie di interesse comunale, per i quali il Consigliere incaricato dovrà relazionare al Sindaco. Detti incarichi hanno rilevanza esclusivamente interna e i risultati di tale attività possono essere fatti propri dagli organi istituzionali tramite forme provvedimentali tipiche di questi ultimi.

10. Ai Consiglieri possono altresì essere conferite deleghe da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 54.7 del D.lgs.vo. n. 267/00 e s.m.

11. Nello svolgimento degli incarichi affidati dal Sindaco i Consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali competenti.

## **Art. 12**

### **Dimissioni e Decadenza**

1. La carica di Consigliere Comunale viene meno per dimissioni o decadenza.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere presentate personalmente al Protocollo dell'Ente; esse sono irrevocabili ai sensi di legge e non vi è necessità di presa d'atto da parte del Consiglio medesimo. Esse hanno efficacia immediata dalla data di presentazione al protocollo del Comune. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate da notaio ed inoltrate al Protocollo tramite persona delegata con atto autenticato da notaio in data non anteriore a 5 giorni .

3. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

4. Per garantire un corretto svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale il Consigliere deve presenziare ogni seduta.

5. In caso di impedimento il consigliere è tenuto a giustificare possibilmente per iscritto l'assenza dalla seduta comunicandola al sindaco almeno un giorno prima della seduta o comunque entro il giorno successivo alla stessa.

6. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

7. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio per l'approvazione. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni. A seguito della avvenuta decadenza si procede alla surroga .

**Art. 13****Gruppi Consiliari**

1. In seno al Consiglio Comunale possono costituirsi Gruppi Consiliari composti da uno o più Consiglieri.
2. Degli stessi, con l'indicazione del relativo Capo Gruppo, va data formale comunicazione al Protocollo dell'Ente.
3. In mancanza di tale comunicazione si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio, e capogruppo di ciascuna lista risulterà :
  - per il gruppo di maggioranza, il candidato consigliere non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti;
  - per i gruppi di minoranza, i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.
4. E' istituita la conferenza dei Capigruppo. La stessa è convocata dal Sindaco per esaminare e discutere preliminarmente questioni di particolare rilevanza di competenza del Consiglio Comunale.

**Art. 14****Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni temporanee o permanenti, composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale, con funzioni consultive o di studio, composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni lista.
2. La composizione ed il funzionamento delle commissioni consiliari sono stabiliti da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

**Art. 15****Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
3. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
8. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

**Art. 16****Il Sindaco**

1. Il Sindaco è un organo individuale eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è componente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione e, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio Comunale di osservare lealmente la Costituzione italiana. Dopo la proclamazione e nelle more del giuramento il Sindaco esercita anche le funzioni di cui all'art. 54 del D.lgs.vo n. 267/00 e s.m.
3. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta, nonché Ufficiale di Governo, organo periferico dell'Amministrazione Statale.

**Art. 17****Linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche di Governo entro trenta giorni dalla seduta di insediamento.
2. Le linee programmatiche contengono le azioni e i progetti che si intendono realizzare nel corso del mandato.

**Art. 18****Dimissioni del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con conseguente nomina di un Commissario, ai sensi di legge. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorso il termine di giorni 20 dalla loro presentazione al Consiglio. La presentazione si intende effettuata una volta che le dimissioni siano giunte ed assunte al protocollo dell'Ente. Il Segretario Comunale provvede a darne notizia per iscritto a tutti i Consiglieri Comunali.

**Art. 19****Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco :
  - a) ha la rappresentanza generale, istituzionale e legale dell'Ente, anche in giudizio;
  - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
  - c) nomina e revoca gli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta; egli coordina l'attività dei singoli Assessori, assicurando l'unità di indirizzo della Giunta

Comunale;

- d) formula proposte ed emana direttive;
- e) dispone gli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici comunali
- f) impartisce direttive al segretario comunale e/o al Direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega;
- h) assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) convoca i comizi per i referendum;
- j) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale, dei servizi pubblici, dei pubblici esercizi e degli esercizi commerciali;
- k) sulla base degli indirizzi del Consiglio, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni;
- l) nomina e può revocare i responsabili degli Uffici e dei Servizi ed il Direttore generale;
- m) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- n) nomina il nucleo di valutazione;
- o) può costituire, previa deliberazione della Giunta, appositi uffici di staff per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, posto alle sue dirette dipendenze, nominando direttamente i Responsabili;
- p) presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo;
- q) emana ordinanze contingibili e urgenti in qualità di Ufficiale di Governo; adotta altresì ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, al fine di prevenire situazioni di grave pericolosità per la collettività, anche mediante provvedimenti a contenuto non predefinito dalle norme o con procedura derogatoria a quella normata.
- r) in qualità di autorità di Polizia Locale emana Ordinanze- ingiunzioni per la comminazione di sanzioni derivanti da illeciti depenalizzati;
- s) dispone di premi di rappresentanza in casi di cerimonie o incontri ufficiali con autorità;
- t) propone, per la conseguente deliberazione della Giunta, sulla costituzione in giudizio dell'ente e ne assume la rappresentanza salvo delega espressa al responsabile del servizio che in tal caso può sottoscrivere la procura alle liti;
- u) affida con decreto incarichi a tempo determinato per funzioni dirigenziali o di alta specializzazione extra dotazione organica, stipulando i relativi contratti, secondo le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto dei principi generali della legge, previa deliberazione della Giunta Comunale.
- v) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno determinandone il giorno e l'ora e, se necessario, la sede;
- w) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.lgs.vo n. 267/00 e s.m., dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

**Art. 20****Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ivi comprese quelle derivanti dall'attribuzione nei servizi di competenza statale.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore anziano di cui all'art. 8.4.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

**Art. 21****Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.
6. Le deleghe possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento, con motivazione, ed esse, con relative modifiche o revoche devono essere comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

**Art. 22****La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori pari a sei, tra cui un Vice Sindaco. Il Sindaco, nella nomina degli assessori, promuove la presenza di ambo i sessi..
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al quarto grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
5. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
6. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

### **Art. 23**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale, organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta in qualità di organo di governo adotta tutti gli atti di indirizzo che definiscono la strategia dell'azione amministrativa, in particolare:
  - a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali contenuti nello Statuto o appositamente dettati dal Consiglio Comunale;
  - b) approva la Dotazione Organica dell'Ente e il Piano delle assunzioni;
  - c) approva l'accettazione di lasciti e di donazioni salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio;
  - d) approva il piano delle risorse e degli obiettivi da assegnare agli uffici per ogni servizio;
  - e) disciplina le competenze e le funzioni del Nucleo di valutazione;
  - f) approva i progetti di lavori pubblici e piani di intervento con le relative perizie per le manutenzioni;
  - g) effettua prelievi dal fondo di riserva da comunicare al Consiglio Comunale;
  - h) adotta provvedimenti di variazioni urgenti al bilancio da ratificarsi dal C.C. entro 60gg;
  - i) approva accordi o convenzioni con soggetti che diano supporto ad attività da svolgersi nell'esercizio finanziario;
  - j) approva schemi di contratto standard in qualità di indirizzi gestionali;
  - k) esprime pareri sulle istruttorie relative all'erogazione di contributi o benefici economici;
  - l) nomina la delegazione trattante di parte pubblica;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) riconosce il patrocinio a manifestazioni ed eventi;

- o) determina le tariffe dei servizi al pubblico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;
- p) esprime il nulla osta per trasferimenti mediante l'istituto della mobilità.

## **Art. 24**

### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco informalmente che ne fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. nel rispetto delle norme regolamentari. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti almeno 4 componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
5. Alle sedute della Giunta possono essere invitati, senza diritto di voto, i Revisori dei Conti, i Responsabili di Settore, i Capigruppo consiliari, nonché altri che il Sindaco ritenga opportuno invitare in relazione all'argomento da trattare; di queste eventuali presenze deve essere riportato nel verbale delle deliberazioni sintetica motivazione.  
Possono altresì partecipare, senza diritto di voto, su richiesta del Sindaco, i Consiglieri destinatari di incarichi da parte del Sindaco stesso.

## **Art. 25**

### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Sindaco nè del Consiglio. Esse hanno efficacia immediata con la presentazione e relativa assunzione al protocollo dell'Ente.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio.
4. La remissione della delega non produce gli effetti della dimissione dalla carica. In caso di remissione della delega per qualsiasi causa, il Sindaco ne assume le funzioni ad interim e può attribuire le funzioni in via provvisoria o definitiva ad altro assessore.
5. In caso di dimissioni contestuali di tutti i componenti, la Giunta dimissionaria resta in carica fino all'insediamento della nuova.
6. L'integrazione della composizione della Giunta deve avvenire entro 20 giorni, quando le dimissioni raggiungano il numero di 3; negli altri casi l'integrazione deve avvenire entro 45 giorni dall'avvenuta dimissione.

**Art. 26****Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato davanti al Consiglio Comunale. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa con voto palese e per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario, ai sensi di legge.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia,
6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**Art. 27****Divieto Generale di incarichi e consulenze- Obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi professionali o gestionali e assumere consulenze presso Enti, Istituzioni, Associazioni o Società che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che siano sottoposti al controllo e alla vigilanza da parte dell'Ente perché non si configuri un conflitto di interessi.
2. Gli Amministratori devono altresì astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione, di norma, non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i Piani Urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

## **TITOLO III**

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

#### **Art. 28**

##### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera a tale fine con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune promuove la partecipazione dei cittadini, anche dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti e delle organizzazioni sociali interessate.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge.
6. La partecipazione popolare si esprime mediante consultazioni, petizioni, proposte, referendum, istanze, accesso agli atti e intervento nel procedimento, forme di associazionismo e volontariato e mediante la possibilità di usufruire di ogni ufficio del Comune, quale canale, semplice ed informale, di comunicazione attiva con l'Amministrazione attraverso il Responsabile di Struttura preposto all'ufficio stesso.
7. Il Comune inoltre promuove organismi di partecipazione popolare alla attività dell'amministrazione anche su base di frazione, consulte tematiche, in particolare rivolte all'ambiente, ai giovani e al volontariato e si impegna ad organizzare incontri, anche a livello di frazione, in occasione di problematiche di rilevante impatto sul territorio comunale.
8. Il Consiglio Comunale definisce con proprio Regolamento le modalità di funzionamento degli istituti di partecipazione di cui al presente articolo.

#### **Art. 29**

##### **Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, spazi idonei secondo le opportune modalità .

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, nei quartieri e nelle frazioni, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati, commissioni e consulte;
  - b) per dibattere problemi.

### **Art. 30**

#### **Il 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. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**Art. 31****Forme associative e di cooperazione**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, con particolare riguardo a quelle basate sul volontariato.

**Art. 32****Volontariato**

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

**Art. 33****Consultazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, mediante questionari o nelle forme ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Le consultazioni, nelle forme previste da apposito regolamento, possono tenersi nel corso del procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

5. Le forme di tali consultazioni, stabilite in apposito regolamento di cui al punto 2, possono prevedere anche strumenti di c.d. "democrazia elettronica".

**Art. 34****Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dalla presentazione della stessa.

### **Art. 35**

#### **Petizioni**

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva, qualora raccolga un numero minimo pari al 5 % (cinqueper cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La raccolta di adesioni deve essere effettuata in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione e riportare le generalità e l'indirizzo dei sottoscrittori, con firme autenticate nei modi di legge.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro i successivi 30 giorni dal ricevimento. Il contenuto della decisione dell'organo competente viene comunicato per iscritto al primo sottoscrittore e, unitamente al testo della petizione, pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi.

### **Art. 36**

#### **Proposte**

1. Qualora un numero di residenti del Comune, in numero minimo pari al 5 % (cinqueper cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte, anche usufruendo della collaborazione degli uffici comunali, siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 37****Referendum**

1. Al fine di migliorare il rapporto tra cittadini ed Amministrazione Comunale, su richiesta di un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 10 % (dieci per cento) del totale, possono essere indetti referendum riguardanti materie di esclusiva competenza locale, secondo le forme e le modalità disciplinate dal presente Statuto e dal regolamento, di cui al successivo comma 6.
2. Per particolari casi, in cui i quesiti riguardino specificamente gli argomenti di interesse della comunità giovanile, la facoltà di proposta e di voto può essere estesa anche a soggetti non maggiorenni, di età comunque non inferiore ai 14 anni, purché iscritti all'anagrafe comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, di cui al successivo comma 6.
3. Sono ammessi referendum consultivi e propositivi, in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardino la vita del paese ed il suo sviluppo o con la possibilità di approvare proposte di atti, formulate da soggetti legittimati o dalla stessa amministrazione.
4. Non sono ammessi referendum aventi ad oggetto:
  - a) Statuto e regolamento del consiglio comunale;
  - b) tributi locali, tariffe e regolamenti in tali materie;
  - c) materie amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
  - d) espropriazione per pubblica utilità;
  - e) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
  - f) ordinamento del personale;
  - g) atti di pianificazione territoriale e strumenti urbanistici in genere;
  - h) materie che sono state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità della raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. La proposta soggetta a referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Il Consiglio Comunale deve assumere le proprie decisioni in ordine al risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei consiglieri comunali assegnati e, nel caso in cui, nella consultazione referendaria, la proposta sia stata approvata dalla maggioranza degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 38****Istituzione del Difensore civico**

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore civico, con compiti di garanzia e del buon andamento dell'amministrazione. Le modalità di nomina, durata in carica, decadenza e revoca verranno stabilite da apposito regolamento comunale.
2. Il Comune ne può affidare le funzioni, mediante apposita convenzione, al difensore civico della Provincia, se istituito, o a quello della Regione, oppure stipulare convenzioni o intese con altri Comuni, per la creazione di un ufficio comune.
3. Nel caso di creazione di un ufficio comune tra più enti le modalità per la nomina verranno concordate tra gli enti stessi nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

**Art. 39****Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.

**Art. 40****Mezzi e Prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso le amministrazioni comunali, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare i titolari di posizione organizzativa interessati a richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

5. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. Le Amministrazioni hanno obbligo di motivare il mancato recepimento di indicazioni del Difensore, il quale, può chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Tutti i titolari di posizione organizzativa sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico

#### **Art. 41**

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

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta l'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro 60 giorni dalla presentazione e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 42**

##### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità fissata nella misura determinata dal Consiglio Comunale ovvero indicata nella convenzione per la gestione associata del servizio.

#### **Art. 43**

##### **Le Consulte**

1. 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, aperte alla partecipazione dei cittadini e/o delle Associazioni.
2. Le modalità di nomina dei componenti e le modalità di funzionamento delle Consulte di cui al comma precedente sono stabilite da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV**

### ***FUNZIONE NORMATIVA E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA***

#### **Art. 44**

##### **Albo Pretorio**

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.
3. Tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio sono pubblicate all'Albo Pretorio, nel termine massimo di 30 gg. dalla data di adozione.
4. Le determinazioni assunte dai dirigenti o responsabili di servizio vengono pubblicate all'Albo Pretorio in elenco mensile quale allegato ad apposita determina del Segretario Comunale di presa d'atto.

#### **Art. 45**

##### **Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure, anche adottando appositi regolamenti indicanti i singoli procedimenti da seguire per ogni servizio, da rendere noti al pubblico.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a procedere e provvedere in base alle istanze degli interessati nel rispetto dei modi e dei termini stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Enti territorialmente collegati.

#### **Art. 46**

##### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti pubblici che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento apposito. Per il rilascio è previsto il pagamento di un corrispettivo che copra il costo della riproduzione.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento comunale per l'accesso.
3. Il regolamento dell'accesso, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 47****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima di conoscenza degli atti; in particolare l'Amministrazione comunale cura la pubblicazione sul proprio sito Internet dei Regolamenti, dei Bandi e di tutti quegli atti che possano interessare la generalità dei cittadini o loro particolari categorie.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il Segretario Comunale o il Direttore generale, qualora nominato, adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

**Art. 48****Provvedimenti amministrativi**

1. L'attività amministrativa si traduce in diverse forme di atti. Gli atti adottati da organi collegiali assumono la forma di deliberazioni, gli atti adottati da organi monocratici assumono la forma di decreti, ordinanze, determinazioni.
2. I provvedimenti amministrativi possono rivolgersi alla pluralità e generalità dei soggetti, o a singoli casi, fattispecie, categorie e persone.
3. Le modalità di adozione e i requisiti degli atti amministrativi, nonché i procedimenti amministrativi volti alla produzione degli stessi, sono previsti dalla legge.

**Art. 49****Ordinanze**

1. Il Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie, di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, in materia di ordine e sicurezza pubblica, per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, la tutela della pubblica proprietà nonché nei casi previsti da specifiche disposizioni di legge, anche mediante provvedimenti a contenuto non predefinito dalle norme o con procedura derogatoria a quella normata.
2. Il Sindaco in qualità di Autorità Locale di Pubblica Sicurezza adotta ordinanze contingibili ed urgenti, in casi di emergenze connesse a traffico, inquinamento atmosferico ed acustico ed in casi di necessità dell'utenza per circostanze straordinarie.
3. Le ordinanze, di cui ai precedenti commi, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli

altri casi essa viene pubblicata, nelle forme previste al precedente comma quinto

## **Art. 50**

### **Regolamenti**

1. Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa emana regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel presente Statuto.  
Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati
5. I regolamenti, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
6. I regolamenti entrano in vigore decorso il termine di cui al punto precedente.
7. In caso di urgenza essi possono essere dichiarati immediatamente eseguibili, ai sensi di legge.

## **Art. 51**

### **Potestà sanzionatoria del Comune per violazioni a disposizioni di regolamenti comunali e ordinanze.**

1. Il Comune applica le sanzioni amministrative pecuniarie, nel rispetto del principio di legalità riferito alle stesse, per la violazione di disposizioni di regolamenti comunali e di ordinanze.
2. Per le violazioni a disposizioni di leggi o regolamenti comunali o di ordinanze rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 10 della legge n. 689/1981 e s.m..
3. A fronte della violazione delle disposizioni di cui ai precedenti commi, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, secondo le modalità previste dalla legge n. 689/1981 e s.m. .
4. In caso di contestazione e presentazione di memorie difensive, a seguito di apposita istruttoria e valutazione, l'ordinanza ingiunzione di pagamento della sanzione fissata e definita nel suo ammontare, è disposta dal Sindaco.

## **TITOLO V**

### ***PATRIMONIO - FINANZA – CONTABILITA'***

#### **Art. 52**

##### **Demanio e patrimonio**

1. 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

#### **Art. 53**

##### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dalla legge, nonché potrà prevedere apposite forme di controllo di gestione
3. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che realizza nei limiti dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

In quest'ambito, l'autonomia impositiva dovrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

4. Il bilancio di previsione e la relazione previsionale programmatica sono approvati con la maggioranza dei voti dei consiglieri in carica al momento della votazione.
5. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, obiettivi e servizi, accompagnati da relative schede illustrative affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
6. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
7. La legge disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori dei conti e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

#### **Art. 54**

##### **Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di contabilità può disciplinare apposita dotazione di mezzi per l'organo di revisione al fine dello svolgimento dei compiti sanciti dalla legge.

**Art. 55****Principi e criteri**

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, si doterà di strumenti atti a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale ;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

**Art. 56****Controlli**

1. 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.

**Art. 57****Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti in conformità a quanto disposto dalla Legge.

2. Il Revisore dei Conti, oltre ai requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

## **TITOLO VI**

### ***SERVIZI PUBBLICI, FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA***

#### **Art. 58**

##### **Servizi pubblici**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile secondo i modi e le forme previste dalla legge.

#### **Art. 59**

##### **Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati , il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

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

#### **Art. 60**

##### **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### **Art. 61**

##### **Organizzazione sovracomunale**

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

#### **Art. 62**

##### **Principio di Cooperazione**

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

**Art. 63****Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni ed altri enti locali e/o pubblici per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, al fine di ottenere economie di scala, e per l'esercizio di funzioni, qualora non sia conveniente e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative previste per i servizi stessi.
2. E' fatto obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile

**Art. 64****Unione dei Comuni**

1. Le Unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza.
2. In attuazione dei principi enunciati nel presente Statuto e dei principi contenuti nella legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività
3. Le decisioni circa la realizzazione della Unione fra Comuni dovranno essere assunte dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 65****Aziende Speciali**

1. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere gestiti mediante aziende speciali, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal proprio Statuto.  
L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale e dagli appositi regolamenti interni, approvati dal CDA, da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale.
3. La delibera consiliare di istituzione di una azienda speciale, deve contenere, oltre alle valutazioni di ordine economico finanziario richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.
4. Organi dell'Azienda Speciale sono :

- a) il CDA, composto da 5 componenti, incluso il Presidente, nominati dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, e fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, ed una specifica e qualificata esperienza tecnica ed amministrativa che deve essere indicata nell'atto di nomina;
  - b) il Presidente, eletto dal CDA nel proprio seno;
  - c) il Direttore, nominato dal CDA secondo le regole stabilite nel proprio Statuto.
5. Il Consiglio Comunale conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione e ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal Regolamento.
6. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
7. 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. 66**

### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Il Consiglio di Amministrazione, composto da 5 componenti compreso il Presidente, viene eletto su proposta del Sindaco dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.
4. I componenti il CDA devono essere estranei al Consiglio Comunale ed essere in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale. Il Presidente viene eletto dal CDA nel proprio seno, entro 45 giorni dalla esecutività della delibera consiliare di nomina. Il Direttore viene nominato e revocato dalla Giunta Comunale.
5. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il rendiconto delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento, di cui ciascuna Istituzione deve essere dotata. Tale Regolamento deve essere approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
8. Le Istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri Enti Locali. In tal caso la Convenzione può prevedere deroghe alla disciplina contenuta nel presente statuto.

**Art. 67****Società per azioni o a responsabilità limitata**

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

## **TITOLO VII**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 68**

##### **Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi di Legge.

#### **Art. 69**

##### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### **Art. 70**

##### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi formulati e finanziati dal Comune.

#### **Art. 71**

##### **Principi strutturali ed organizzativi degli uffici**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, decentramento e separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni gestionali spettanti ai dirigenti o ai Responsabili dei servizi o degli uffici se nominati dal Sindaco o titolari di posizione organizzativa.

2. Specifiche funzioni gestionali possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale o al Direttore generale se nominato.

3. Gli organi di governo politico definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.

4. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere

informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti , bensì per progetti, obiettivi e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle attività da svolgersi, degli obiettivi da realizzare e verifica del grado di efficacia della attività svolta da ciascun soggetto della struttura con i risultati raggiunti;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale nella direzione di piani di lavoro trasversali .

5. Il Regolamento di Organizzazione disciplina le funzioni e le attribuzioni dell'assetto organizzativo del Comune di Busseto, l'esercizio delle funzioni dei dirigenti o titolari di posizione organizzativa, nonché l'esercizio delle funzioni di figure di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica con la relativa responsabilità, in conformità delle leggi vigenti e dello Statuto del Comune.

Disciplina inoltre i metodi, i criteri e gli strumenti di gestione del personale, e di valutazione delle prestazioni lavorative.

## **Art. 72**

### **Struttura**

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

## **Art. 73**

### **Organi della struttura organizzativa**

1. Sono organi della struttura organizzativa:

- Il Segretario Comunale;
- Il Direttore Generale, se nominato;
- I Dirigenti e/o Titolari di posizione organizzativa.

## **Art. 74**

### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **Art. 75**

### **Incarichi esterni**

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, 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. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui alla legge.

3. 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 criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente gravi o reiterate.

#### **Art. 76**

##### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente con le modalità stabilite dalla legge, non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dal suo insediamento, decorsi i quali il Segretario già in servizio presso l'Ente si intende confermato.

2. Sovrintende alle funzioni dei Dirigenti e/o dei titolari di posizione organizzativa e Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, in mancanza del Direttore Generale.

3. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza legale e giuridico amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, nonché le altre funzioni attribuite dal Sindaco.

4. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale.

#### **Art. 77**

##### **Vice Segretario Comunale**

1. In caso di assenza, vacanza o impedimento del Segretario comunale è istituita la funzione di

Vice Segretario che viene assegnata con apposito decreto del Sindaco ad un funzionario apicale dell'ente, dipendente a tempo indeterminato, che sia in possesso del titolo richiesto dalla legge per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

#### **Art. 78**

##### **Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale mediante apposita convenzione con altri Comuni, al di fuori della dotazione organica e con contratto di diritto privato, oppure conferendo le funzioni al Segretario Comunale.
2. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco.
3. Il Direttore Generale è preposto alla direzione complessiva del Comune. Al Direttore Generale spettano le funzioni e le competenze indicate nel Regolamento di Organizzazione

#### **Art. 79**

##### **Dirigenti e/o Responsabili di Servizio Titolari di posizione organizzativa**

1. I dirigenti e/o Responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal Sindaco cui è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, ai sensi del CC.N.L., nell'ambito della complessiva attività del Comune, sono responsabili della conformità degli atti alla legge, della qualità dei servizi erogati e della economicità della loro gestione.
2. Nell'esercizio di tale responsabilità essi hanno autonomia nella gestione delle risorse umane che assegnano alle Unità operative in relazione alla priorità dei compiti, delle funzioni e del programma che nel corso dell'esercizio devono perseguire.
3. Hanno autonomia nella gestione delle risorse finanziarie e strutturali loro attribuite nell'ambito del piano esecutivo di gestione assegnato.
4. Spetta agli stessi l'adozione di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservano agli Organi politici istituzionali.
5. Le funzioni e competenze sono specificatamente disciplinate nel Regolamento di Organizzazione.

#### **Art. 80**

##### **Competenze**

1. Ai dirigenti e/o responsabili titolari di posizione organizzativa, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
2. Gli stessi nell'esercizio dell'attività gestionale amministrativa sono tenuti al rispetto dei criteri e delle norme dettati dai regolamenti e dalle leggi, nonché devono uniformarsi agli

indirizzi e ai controlli degli organi elettivi.

3. Sono tenuti all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

4. Sono titolari delle seguenti competenze :

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

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

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle che la legge o lo Statuto assegna al Sindaco

k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

5.1 dirigenti e/o i responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

## **Art. 81**

### **Avocazione**

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

## **Art. 82**

### **Ufficio di staff**

1. La Giunta Comunale, disponendo la dotazione organica dell'Ente, può prevedere la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

## **TITOLO VIII**

### ***DISPOSIZIONI FINALI***

#### **Art. 83**

##### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Lo Statuto deve essere deliberato 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 trenta giorni e lo Statuto è approvato se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

#### **Art. 84**

##### **Modifiche dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione delle modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati e con la stessa procedura di cui all'articolo precedente.

2. 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. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

#### **Art. 85**

##### **Entrata in vigore**

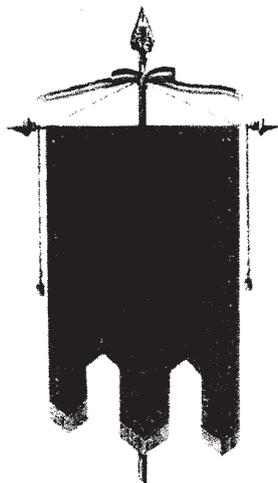
1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

**ALLEGATO A) - Bozzetto e descrizione dello stemma (Art. 6)*****STEMMA DI BUSSETO***

*“Troncato: al primo d'oro all'aquila di nero caricata d'oro,  
allo scudetto nel petto d'argento alla croce d'azzurro;  
al secondo d'azzurro all'albero di bosso al naturale”.*

*(Decreto del Capo del Governo in data 29-7-1933)*

**ALLEGATO B) - Bozzetto e descrizione del gonfalone (Art. 6)*****GONFALONE DELLA CITTA'***

*“Della forma regolamentare, consistente in un drappo di colore azzurro ornato  
d'argento e caricato dello stemma, con l'iscrizione centrata in argento:*

*“Città di Busseto”.*

*L'asta ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nastri  
e cravatta tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. “*

*(Decreto del Capo del Governo in data 29.7.1933)*



COMUNE DI  
**VETTO**  
(Reggio Emilia)

COMUNICATO

**STATUTO**

Modificato con delibera del Consiglio comunale n. 54 del 28/11/2007  
Pubblicato all'Albo pretorio dal 10 dicembre 2007 al 9 gennaio 2008

## INDICE

**TITOLO I – IL COMUNE****CAPO I – Elementi costitutivi**

- Art. 1 – Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 – Sede
- Art. 3 – Segni distintivi
- Art. 4 – Finalità e compiti

**TITOLO II – GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 5 – Organi del Comune

**CAPO I – Il Consiglio comunale**

- Art. 6 – Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 7 – Competenze
- Art. 8 – Commissioni
- Art. 9 – Commissioni di controllo e garanzia per le minoranze
- Art. 10 – Linee programmatiche
- Art. 11 – Consiglieri
- Art. 12 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 13 – Gruppi consiliari
- Art. 14 – Rappresentanti presso la Comunità Montana

**CAPO II – La Giunta comunale**

- Art. 15 – La Giunta comunale
- Art. 16 – Nomina e funzionamento
- Art. 17 – Competenze della Giunta

**CAPO III – Il Sindaco**

- Art. 18 – Il Sindaco
- Art. 19 – Nomina e revoca dei rappresentanti
- Art. 20 – Cessazione dalla carica di Sindaco
- Art. 21 – Vice-Sindaco e Assessore anziano
- Art. 22 – Responsabilità
- Art. 23 – Divieto di incarico e consulenze

**TITOLO III – PROCEDIMENTO DELIBERATIVO**

- Art. 24 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 25 – Pareri
- Art. 26 – Determinazioni

**TITOLO IV – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****CAPO I – Segretario comunale**

- Art. 27 – Segreteria comunale
- Art. 28 – Attribuzioni
- Art. 29 – Direttore generale
- Art. 30 – Vice Segretario

**CAPO II – Personale ed uffici**

- Art. 31 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 32 – Responsabili di Servizio
- Art. 33 – Organo di valutazione
- Art. 34 – Personale

**TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI LOCALI****CAPO I – Gestione**

- Art. 35 – Servizi pubblici locali

**FORME DI GESTIONE**

- Art. 36 – Gestione in economia
- Art. 37 – Altre forme di gestione
- Art. 38 – Azienda speciale
- Art. 39 – Istituzione
- Art. 40 – SPA con partecipazione minoritaria degli Enti locali

**TITOLO VI – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

- Art. 41 – Autonomia finanziaria

**CAPO I – Programmazione finanziaria**

- Art. 42 – Organo di revisione finanziaria
- Art. 43 – Programmazione di bilancio
- Art. 44 – Opere pubbliche ed investimenti

**TITOLO VII – ORDINAMENTO FUNZIONALE****CAPO I – Organizzazione territoriale e forme associative**

- Art. 45 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 46 – Organizzazione internazionale

**CAPO II – Forme collaborative**

- Art. 47 – Principio di cooperazione
- Art. 48 – Convenzioni tra Enti
- Art. 49 – Consorzi
- Art. 50 – Accordi di Programma

**CAPO III – Partecipazione popolare**

- Art. 51 – Partecipazione

**CAPO IV – Istituti di partecipazione**

- Art. 52 – Consultazioni
- Art. 53 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 54 – Referendum consultivo

**CAPO V – Associazionismo e partecipazione**

- Art. 55 – Principi generali
- Art. 56 – Organismi di partecipazione
- Art. 57 – Incentivazione

**TITOLO VIII – ACCESSO ED INFORMAZIONE****CAPO I – Pubblicità atti**

- Art. 58 – Pubblicità atti

**CAPO II – Diritto di accesso**

- Art. 59 – Diritto di informazione
- Art. 60 – Diritto di accesso
- Art. 61 – Interventi procedimento amministrativo
- Art. 62 – Difensore civico

**TITOLO IX – ATTIVITÀ NORMATIVA****CAPO I – Attività normativa**

- Art. 63 – Statuto
- Art. 64 – Regolamenti
- Art. 65 – Fonti di interpretazione e applicazione
- Art. 66 – Norme finali e pubblicazione

(segue allegato fotografato)

# **TITOLO I IL COMUNE**

## **CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART.1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

1. Il Comune di Vetto, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, facendo privilegiato riferimento al principio di ricollocare il Comune in un contesto generale che è quello dell'area matildica, della Comunità Montana, attualmente indicata come Appennino Reggiano, della Provincia e della Regione.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

### **ART. 2 SEDE**

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Vetto

### **ART. 3 SEGNI DISTINTIVI**

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma. Il Gonfalone è formato da 3 parti: il capo dello stemma riprende troncato l'emblema della famiglia dei Conti della Palude, da una parte un'aquila e dall'altra due aghi che servivano ai pescatori per riparare le reti (in seguito modificati con intento decorativo fino a travisarli in due doppie forcelle o scettri gigliati). Nel campo un paesaggio montano con fiume scavalcato da un ponte ad arco (Pontaccio). Detto stemma è sovrastato da una corona, mentre nella parte sottostante è presente, a semicerchio, un tralcio di alloro.

### **ART. 4 FINALITA' E COMPITI**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa e favorisce e incentiva il volontariato e le diverse forme di solidarietà.

2. Garantisce, attraverso propri programmi, la promozione di azioni positive per l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna in ottemperanza alle norme di legge in materia.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.
4. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali e delle associazioni presenti e operanti nel territorio comunale, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare nelle scelte di politica economica; tutela la famiglia, l'ambiente, il territorio con particolare riguardo alle risorse paesaggistiche", promuove l'impegno civile e sociale dei giovani e ne favorisce la partecipazione alla vita amministrativa del Comune.
5. Il Regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali ed altre parti sociali individuate dal regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo, eventualmente, appositi comitati consultivi.

## **TITOLO II GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

### **ART. 5 ORGANI DEL COMUNE**

Gli Organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.  
Il Sindaco ed il Consiglio comunale sono organi elettivi.  
Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 6 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 7 COMPETENZE**

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità, ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

1. La sua elezione, la durata in carica, il numero dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a. statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b. programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali, pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c. convenzioni tra i Comuni, tra i Comuni e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d. istituzioni, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;

- e. organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
- f. istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- g. indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h. contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i. spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l. acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m. definizioni degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.
- n. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organismi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **ART. 8 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

## **ART. 9 COMMISSIONE DI CONTROLLO E DI GARANZIA PER LE MINORANZE**

1. Il Consiglio Comunale può nominare nel suo seno commissioni di controllo.
2. Dette commissioni possono svolgere la loro attività di verifica nei confronti dell'azione politico-amministrativa della Giunta ed allo stato di attuazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

3. Le commissioni di cui al presente articolo sono presiedute da un rappresentante delle minoranze consiliari che viene dalle stesse proposto in sede di nomina della commissione. In mancanza di una proposta unitaria, provvede il Consiglio scegliendo tra i candidati proposti dai vari gruppi di minoranza; è eletto il candidato che ottiene il maggiore numero di voti.
4. La composizione delle commissioni di cui al presente articolo deve comunque rispecchiare il rapporto proporzionale tra i gruppi consiliari.
5. Le commissioni di cui al precedente ed al presente articolo possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, responsabili di servizio e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili di servizio ogniqualevolta questi lo richiedano.

### **ART. 10 LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato per la discussione e la definizione degli stessi.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante la presentazione di eventuali emendamenti.
3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.
4. Con la periodicità annuale il Consiglio partecipa alla verifica dell'adeguamento delle linee programmatiche.

### **ART. 11 CONSIGLIERI**

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità locale e partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni.

## **ART. 12**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non partecipi a TRE sedute consecutive o a quindici complessive nell'arco del mandato, viene, con deliberazione del Consiglio, dichiarato decaduto. La giustificazione viene ammessa per cause impreviste ed imprevedibili, anche postuma, ma deve essere presentata in forma scritta entro 3 giorni dalla seduta consiliare nella quale si è risultati assenti.
4. La comunicazione deve pervenire al Sindaco o al Segretario comunale entro l'inizio della seduta. La comunicazione viene inserita negli atti della seduta.
5. La sussistenza della causa di decadenza viene comunicata dal Sindaco al Consigliere interessato almeno trenta giorni prima della seduta in cui il provvedimento dovrà essere discusso. Fino al giorno del Consiglio, l'interessato può presentare memorie e documentazioni giustificative e depositarle agli atti della seduta nella quale la decadenza viene trattata come unico punto all'ordine del giorno. Durante la trattazione, l'interessato ha diritto di essere sentito dall'assemblea ma non ha diritto di voto.
6. Pronunciata la decadenza, il Consiglio provvede alla surroga secondo quanto previsto dall'art. 45 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000: in tal caso, il termine di dieci giorni decorre dalla data di esecutività della deliberazione che ha pronunciato la decadenza.
7. In caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati si applica la procedura di cui all'art. 141 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267.

## **ART. 13**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si possono costituire in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. La formazione dei gruppi avviene, di regola, in relazione alle liste dei candidati. Tuttavia, la costituzione del gruppo non è vincolata alle risultanze delle elezioni e può essere costituito da un solo componente. Il gruppo consiliare nomina il proprio capigruppo. Se non viene esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti all'interno della lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, disciplinando il funzionamento e le attribuzioni.

3. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

#### **ART. 14**

### **RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA**

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari.

Tra i designati deve essere presente la minoranza.

In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo consiliari.

## **CAPO II**

### **La Giunta comunale**

#### **ART. 15**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 16**

### **NOMINA, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a 4 (quattro).
2. Il Sindaco, entro 10 (dieci) giorni dalla sua elezione, nomina gli Assessori, tra cui un Vice-Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. In questo ultimo caso, gli Assessori esterni non possono essere più di 1 (uno). Gli stessi partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, gli appartenenti alla famiglia di fatto, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.
4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Della nomina della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale e comunque non oltre dieci giorni dalla revoca. Contestualmente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori.
7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

### **ART. 17 COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
2. Alla Giunta compete, tra l'altro, di:
  - a. collaborare con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
  - b. concorrere alla formazione delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco presenta al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
  - c. riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
  - d. adottare in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
  - e. adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio,
  - f. autorizzare la proposizione dell'azione giuridica ovvero a resistere in giudizio, nell'esclusivo interesse dell'ente.

### **CAPO III Il Sindaco**

#### **ART. 18 IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le modalità stabilite dalla legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Nell'esercizio esterno delle sue funzioni, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.
4. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza legale dell'ente verso l'esterno;
  - b) esercita le funzioni locali attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - c) nomina il Segretario comunale;
  - d) nomina il Direttore Generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 108, comma 3, del Decreto legislativo n. 267/2000 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario comunale;
  - e) nomina i componenti della Giunta;
  - f) convoca e presiede la Giunta;
  - g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
  - i) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il Collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo:
5. Il Sindaco è Ufficiale di Governo e in tale veste, ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 267/2000:
  - a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - c) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
  - d) ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66.

**ART. 19**  
**NOMINA E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

1. La nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, salvo riserva del Consiglio stesso, nei casi in cui la rappresentanza sia espressione diretta del Consiglio.
2. I Rappresentanti del Comune possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o persistente contrasto rispetto agli indirizzi del Comune. La revoca è disposta dal Sindaco o dal Consiglio Comunale, in ragione della competenza nella nomina.

**ART. 20**  
**CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

**ART. 21**  
**VICE SINDACO E ASSESSORE ANZIANO**

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta e, ai sensi dell'art. 53, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporanea, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del medesimo decreto legislativo.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporanea le funzioni l'Assessore Anziano, intendendo, per tale, il più anziano di età.

**ART. 22**  
**RESPONSABILITA'**

1. Per gli Amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità civile, penale e contabile degli impiegati Civili dello Stato.
2. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto dell'autonomia gestionale ed operativa dei Responsabili dei Servizi.

**ART. 23**  
**DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

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

**TITOLO III**  
**PROCEDIMENTO DELIBERATIVO**

**ART. 24**  
**DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Il deposito degli atti inerenti le proposte di deliberazioni, regolarmente istruite dai Responsabili dei servizi, e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, solo quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
4. L'elenco delle delibere di Consiglio e di Giunta viene trasmesso ai Capi-gruppo consiliari.

**ART. 25**  
**PARERI**

1. In ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta che non sia mero atto di indirizzo devono essere inseriti nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
2. Nel caso di parere negativo debitamente motivato, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, ne esplica la motivazione.
3. L'adozione di deliberazioni diverse da quelle per cui è stata compiuta la fase istruttoria o l'accoglimento di emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

## **ART. 26**

### **DETERMINAZIONI**

1. Ai sensi degli articoli 107 e 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000, il Direttore Generale, ove istituito ed operante, nonché i Dirigenti o i Responsabili di servizio assumono determinazioni nelle materie di loro competenza.
2. Dette determinazioni sono assunte altresì dal Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni a questo attribuite dal presente statuto o dai regolamenti, o conferite espressamente dal Sindaco.
3. Le determinazioni vengono numerate progressivamente e raccolte a cura dell'Ufficio di Segreteria che provvede ad annotare, in ordine cronologico ed in apposito registro, il numero, la data, il servizio, l'oggetto e gli estremi di esecutività.
4. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Le determinazioni che invece non comportano impegni di spesa, sono esecutive dal momento della loro adozione.
6. Tutte le determinazioni vengono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.
7. L'Ufficio Segreteria provvede ad inviare ai capigruppo consiliari l'elenco delle determinazioni assunte.

## **TITOLO IV –ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 27**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del Decreto Legislativo n. 267/2000. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del Sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione. Al Segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica occorrerà procedere ad una nuova deliberazione da parte della Giunta comunale che tenga conto delle controdeduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

## **ART. 28 ATTRIBUZIONI**

1. Il Segretario comunale è un organo consultivo dotato di ampia competenza giuridico-amministrativa.
2. In tale veste coadiuva e sovrintende l'attività dei responsabili di servizio e degli uffici; partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni in ordine giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

## **ART. 29 DIRETTORE GENERALE**

1. E' consentito procedere alla nomina di un Direttore Generale previa stipula di apposita convenzione tra Comuni il cui numero di abitanti assommato raggiunga le 15.000 unità. Il Direttore Generale esercita i compiti di cui all'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.
2. Contestualmente al provvedimento di nomina vengono disciplinati nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti con il Segretario comunale.

## **ART. 30 VICE SEGRETARIO**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione ed ausilio del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.
3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.

## **CAPO II PERSONALE ED UFFICI**

### **ART. 31 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi e finalità:
  - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, con sua articolazione in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati, nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti o equiparati.

### **ART. 32 RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. Spetta ai Responsabili di servizio l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche di carattere discrezionale, i quali abbiano natura gestionale ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con esclusione di quelli attribuiti al Segretario Comunale e al Direttore Generale se nominato.
2. I Responsabili di servizio compiono l'istruttoria ed esprimono i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 sugli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.
3. Essi sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale nei documenti di programmazione della gestione relativamente al servizio di appartenenza e della gestione di tutte le relative risorse umane e finanziarie ad essi assegnate.

### **ART. 33 ORGANO DI VALUTAZIONE**

1. Il raggiungimento degli obiettivi di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente è verificato da apposito nucleo di valutazione individuato dalla Giunta e composto da 3 esperti di cui uno in qualità di Presidente è il Segretario comunale.

### **ART. 34 PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle attrezzature, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta, disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- d) possibilità di nomina di soggetti esterni ai posti di responsabile di servizio con contratto a tempo determinato di diritto pubblico ed eventualmente di diritto privato e con motivata deliberazione;
- e) possibilità per il Sindaco di ricorrere a consulenti esterni attraverso convenzioni a termine per incarichi determinati caratterizzati da elevata professionalità.

## **TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **CAPO I - GESTIONE**

#### **ART. 35**

##### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Compete al Consiglio comunale l'individuazione di nuovi servizi pubblici e la scelta dei relativi modelli di gestione.
3. Spetta altresì al Consiglio la modificazione dei servizi esistenti in relazione alle mutate esigenze della comunità locale. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART. 36**

##### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per la loro dimensione o per le loro caratteristiche non rendano opportuno altra forma di gestione.

#### **ART. 37**

##### **ALTRE FORME DI GESTIONE**

1. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) Istituzioni;
  - b) aziende speciali anche consortili;
  - c) società a capitale interamente pubblico, a condizione che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla.
2. Il comune può procedere ad affidamenti ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate per i servizi culturali ed il tempo libero.

### **ART. 38 AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio di amministrazione è nominato con deliberazione di Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, facendo salva la rappresentanza della minoranza consiliare.
2. La carica di Consigliere dell'azienda è incompatibile con quella di Consigliere comunale, Assessore e Consigliere di altra azienda, istituzione o società del Comune o alla quale il Comune partecipi.
3. Anche il Presidente ed il Direttore dell'Azienda vengono nominati dal Consiglio Comunale.
4. Il comune può trasformare per atto unilaterale l'azienda speciale in società di capitali, in base alla disciplina di cui all'art. 115 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune. Come tale, è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto dell'Azienda che disciplina in particolare l'organizzazione e il suo funzionamento.

### **ART. 39 ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi sociali il Consiglio comunale può avvalersi di Istituzioni, quali organismi strumentali del Comune, dotate di sola autonomia gestionale.
2. Il Consiglio di amministrazione è nominato con deliberazione di Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, facendo salva la rappresentanza della minoranza consiliare.
3. Apposito regolamento specifico adottato dall'ente disciplinerà il funzionamento e l'ordinamento dell'istituzione.

### **ART. 40 SOCIETA' PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA DEGLI ENTI LOCALI**

1. L'Ente Locale può, in virtù di quanto disposto dall'art.116 del D.Lgs 167/00 e successive modifiche ed integrazioni, per l'esercizio di servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. In tal caso il Comune procede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari

sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

## **TITOLO VI GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTABILITA'**

### **ART. 41 AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, così come di autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe.
2. Nell'ambito dell'autonomia di cui al precedente punto, il Comune:
  - a) determina l'entità ed i criteri della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, fissando le relative tariffe;
  - b) ispira la propria azione a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive;
  - c) per la realizzazione di opere, interventi o per l'istituzione e gestione di servizi, può reperire le necessarie risorse anche mediante contribuzioni volontarie, straordinarie o periodiche, corrisposte dai cittadini;
  - d) qualora, dalla realizzazione di opere, interventi ed attività derivino utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predefinite, può prevedere forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

## **CAPO I - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

### **ART. 42 ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

1. La revisione economico - finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri, ai sensi dell'art.234, comma 3°, del D.Lgs. n.267/2000.
2. Per le cause di incompatibilità e di ineleggibilità si rinvia a quanto stabilito dall'art. 236 del D.Lgs. n.267/2000.
3. L'organo di revisione economico - finanziaria esercita le funzioni attribuitegli dalla legge con le modalità definite nel regolamento di contabilità ed ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

**ART. 43****PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata attraverso il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

**ART. 44****OPERE PUBBLICHE ED INVESTIMENTI**

1. L'attività di realizzazione delle opere pubbliche si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali. Tale programma predisposto dall'Organo esecutivo deve essere approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio preventivo di cui costituisce parte integrante.
2. Per il finanziamento degli investimenti l'organo competente attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali.

**TITOLO VII****ORDINAMENTO FUNZIONALE****CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****ART. 45****ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana dell'Appennino Reggiano la Provincia di Reggio Emilia e la Regione, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, funzioni e servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**ART. 46****ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE**

1. Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di superare le barriere tra i popoli e le culture diverse.

**CAPO II - FORME COLLABORATIVE****ART. 47****PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune ricerca e promuove, avvalendosi degli istituti previsti dalla legge, le forme associative tra enti locali più idonee all'esercizio delle attività e finalità da perseguire.

#### **ART. 48 CONVENZIONI TRA ENTI**

1. Al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, il Consiglio comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni disciplinano i fini, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.
3. La convenzione individua l'ente che assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione e ne disciplina le forme.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono altresì prevedere la costituzione di uffici comuni ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti convenzionati ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **ART.49 CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi pubblici e l'esercizio di funzioni pubbliche.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) una convenzione che, oltre al contenuto previsto nell'art.30 del D.Lgs 18.08.2000 n.267, stabilisca le nomine e le competenze degli organi consortili, nonché l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti aderenti e la loro pubblicazione nei rispettivi albi pretori;
  - b) lo Statuto che disciplina, in conformità alla convenzione, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli Organi consortili.

#### **ART. 50 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti ed, in particolare:

- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - predisporre il piano finanziario, che contenga i costi e le fonti di finanziamento e regolare il loro riparto fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con le modalità e le procedure previste dall'art.34 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

## **CAPO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ART. 51 PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione all'attività dell'Ente da parte dei cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, dei cittadini elettori non residenti che nel Comune esercitano attività di lavoro da almeno un anno e degli stranieri residenti, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato e di promozione sociale, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano l'intervento di tutti i cittadini individuati ai sensi del comma 1 del presente articolo, alla formazione degli atti così come previsto nel successivo art. 58.
4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire pareri di gruppi o organizzazioni, quando lo ritiene opportuno, o quando questi ne facciano espressa e motivata richiesta.

## **CAPO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 52 CONSULTAZIONI**

1. Il Comune nelle materie di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse, promuove la consultazione della cittadinanza o di parte di essa, delle associazioni presenti sul territorio e di ogni altra formazione economica o sociale. La consultazione può essere attivata anche su specifiche richieste degli interessati.
2. La consultazione può essere effettuata mediante assemblee pubbliche, o con altre forme ritenute opportune.
3. Il regolamento stabilisce le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni.

### **ART. 53**

#### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Ogni cittadino individuato ai sensi del comma I dell'art. 48 del presente Statuto, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le istanze, petizioni o proposte sono rivolte al Sindaco e contengono in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi e la designazione del rappresentante.
3. L'Amministrazione, tramite gli uffici interessati che si fanno carico dell'istruzione della pratica, ha trenta giorni per esaminare l'atto e far conoscere agli interessati il proprio intendimento in merito. Qualora i firmatari dell'istanza, petizione o proposta siano più di trenta o rappresentino almeno la metà degli utenti di un servizio, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta, viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Nel corso della trattazione dell'oggetto, può essere sentito il rappresentante dei firmatari.
4. Il regolamento individua gli uffici competenti ad istruire le pratiche, le materie eventualmente escluse e le modalità di raccolta delle firme.

### **ART. 54**

#### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli aventi diritto al voto sono chiamati a pronunciarsi in merito a questioni di rilevanza generale, per l'intera collettività locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto del Comune, e di quelli delle aziende speciali e delle istituzioni;
  - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c) piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione, quando definitivamente approvati;
  - d) designazione e nomina di rappresentanti comunali;
  - e) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, piani poliennali degli investimenti, conti consuntivi;
  - f) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
  - g) argomenti già sottoposti a referendum nei cinque anni precedenti;
  - h) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.
4. Qualora abbia partecipato alla consultazione referendaria la maggioranza degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale è tenuto a pronun-

ciarsi entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune e ne deve essere data ampia informazione alla cittadinanza.
7. il referendum consultivo è indetto su richiesta presentata nelle forme di legge, da almeno il 15% degli aventi diritto iscritti nel registro della popolazione del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

## **CAPO V**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 55**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune favorisce e valorizza l'attività delle libere forme associative e di partecipazione operanti sul proprio territorio anche su base frazionata, a tutela d'interessi diffusi o portatori di valori culturali economici e sociali.
2. Le finalità delle libere associazioni non devono essere in contrasto con i principi del presente statuto.
3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi d'intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

#### **ART.56**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. L'Amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. I rappresentanti degli organismi di partecipazione e delle associazioni possono essere invitati a partecipare ai lavori delle commissioni consiliari.

## **ART.57 INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e/o organizzativo.

## **TITOLO VIII - ACCESSO ED INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA**

### **CAPO I - PUBBLICITA' ATTI**

#### **Art. 58**

#### **LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

### **CAPO II- DIRITTO DI ACCESSO**

#### **ART. 59**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. L'Amministrazione comunale garantisce il diritto dei cittadini, nelle forme previste dal regolamento, all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
2. L'Amministrazione comunale garantisce altresì ai cittadini, nelle forme previste dal regolamento, il diritto all'informazione relativa all'attività da essa svolta o concernente dati non sensibili o non coperti da segreto di cui la stessa sia comunque in possesso.
3. Il regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti ed ai servizi comunali disciplina le modalità di partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle determinazioni dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 60**

#### **DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti i cittadini nel Comune, singoli od associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi aventi contenuto generale.
2. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato ai residenti nel comune nonché a chiunque vi abbia interesse su motivata richiesta per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti con le modalità stabilite dal regolamento.
3. L'esame degli atti e documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti o documenti amministrativi, è subordinata al rimborso del solo costo di riproduzione.

## **ART. 61**

### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione, deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta od il Responsabile del servizio interessato, secondo le rispettive competenze, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**ART. 62**  
**DIFENSORE CIVICO**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, viene istituito, con sede presso la Comunità montana, il Difensore civico, il quale svolge, a favore di tutti i Comuni del comprensorio montano, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il Difensore Civico ne informa i capi-gruppo consiliari.
2. il Difensore Civico è eletto dalla Comunità Montana, nei modi e nei tempi da concordarsi con la medesima e con gli altri Comuni del comprensorio.
3. Contestualmente verranno anche definiti i requisiti, la durata in carica, la decadenza, la revoca, i rapporti con i Comuni, la sede e l'indennità di carica da ripartirsi fra i Comuni.

**TITOLO IX**  
**CAPO I - ATTIVITA' NORMATIVA**

**Art. 63**  
**STATUTO**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento con lo Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione legislativa e della comunità locale.
2. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio 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 trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

**ART. 64**  
**REGOLAMENTI**

1. Il Comune esercita la propria potestà regolamentare nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto nel rispetto dei principi fissati dalla legge generale sulle autonomie locali e delle disposizioni statutarie medesime.

2. I regolamenti non contengono norme di carattere particolare e non hanno efficacia retroattiva.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
5. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **ART. 65**

#### **FONTI DI INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione delle norme dagli stessi organi emanate.

### **ART. 66**

#### **NORME FINALI – PUBBLICAZIONE**

1. Lo Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
-

UNIONE DEI COMUNI  
**DELLA BASSA ROMAGNA**  
**LUGO**  
(Ravenna)

COMUNICATO

# STATUTO

L'Unione è costituita tra i Comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda e Sant'Agata sul Santerno facenti parte dell'Associazione intercomunale della Bassa Romagna, i cui Consigli comunali hanno già provveduto a deliberarne l'approvazione con gli atti di seguito indicati:

- Comune di Alfonsine – delibera Consiglio comunale n. 67 del 18/10/2007
- Comune di Bagnacavallo – delibera C.C. n. 61 del 19/10/2007
- Comune di Bagnara di Romagna – delibera C.C. n. 56 del 23/10/2007 e n. 61 del 5/11/2007
- Comune di Conselice – delibera C.C. n. 41 dell'8/11/2007 e n. 45 del 16/11/2007
- Comune di Cotignola – delibera C.C. n. 66 del 17/10/2007
- Comune di Fusignano – delibera C.C. n. 58 del 15/10/2007
- Comune di Lugo – delibera C.C. n. 80 del 18/10/2007
- Comune di Massa Lombarda – delibera C.C. n. 67 del 30/10/2007
- Comune di Sant'Agata sul Santerno – delibera C.C. n. 46 del 31/10/2007 e n. 49 del 14/11/2007

## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Istituzione dell’Unione
- Art. 2 – Finalità e compiti dell’Unione
- Art. 3 – Durata dell’Unione
- Art. 4 – Adesione di nuovi Comuni e recesso dall’Unione
- Art. 5 – Funzioni dell’Unione
- Art. 6 – Modalità di conferimento delle competenze all’Unione
- Art. 7 – Modalità di gestione delle funzioni e servizi conferiti
- Art. 8 – Modalità di ripartizione spese ed entrate

**TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

- Art. 9 – Organi
- Art. 10 – Composizione ed elezione del Consiglio dell’Unione
- Art. 11 – Competenze del Consiglio
- Art. 12 – Presidenza del Consiglio
- Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 – Decadenza e dimissione dei Consiglieri
- Art. 15 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 16 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 17 – Elezione del Presidente dell’Unione
- Art. 18 – Funzioni e competenze del Presidente
- Art. 19 – Durata in carica e cessazione dalla carica del Presidente
- Art. 20 – Vice Presidente dell’Unione
- Art. 21 – Ufficio di Presidenza
- Art. 22 – La Giunta
- Art. 23 – Composizione e nomina della Giunta

**TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 24 – Principi della partecipazione

- Art. 25 – Referendum
- Art. 26 – Iniziativa popolare
- Art. 27 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti e partecipazione al procedimento

**TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 28 – Principi generali
- Art. 29 – Principi in materia di ordinamento degli uffici
- Art. 30 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 31 – Il personale
- Art. 32 – Il Segretario
- Art. 33 – Direttore generale e comitato di direzione
- Art. 34 – Servizi pubblici locali
- Art. 35 – Principi di collaborazione

**TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 36 – Finanze dell’Unione
- Art. 37 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 38 – Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 39 – Revisione economica e finanziaria
- Art. 40 – Affidamento del servizio di tesoreria
- Art. 41 – Controllo di gestione

**TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 42 – Effetti dello Statuto
- Art. 43 – Prima costituzione degli Organi dell’Unione
- Art. 44 – Disposizioni transitorie
- Art. 45 – Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili
- Art. 46 – Norma finale

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### *Art.1 Istituzione dell'Unione*

1. In attuazione del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, di seguito brevemente indicato "Testo Unico" e delle Leggi Regionali concernenti le discipline delle forme associative in materia di Enti Locali, di seguito brevemente indicate "Leggi Regionali" è costituita, l'Unione denominata "Unione dei Comuni della Bassa Romagna", tra i Comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda e S.Agata sul Santerno.
2. L'Unione ha sede presso il Comune di Lugo. I suoi organi ed uffici possono rispettivamente riunirsi ed essere situati anche in sede diversa, purché ricompresa nell'ambito del territorio che la delimita.
3. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
4. L'Unione può dotarsi, con deliberazione del Consiglio, di un proprio stemma la cui riproduzione ed uso sono consentiti previa autorizzazione del Presidente.

### *Art.2 Finalità e compiti dell'Unione*

1. Premesso che la titolarità delle funzioni resta in capo ai singoli comuni, in conformità alle vigenti leggi in materia, l'Unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi dei Comuni aderenti. A tal fine, essa costituisce ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico e delle Leggi Regionali.
2. E' compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi comunali (Statuto e Regolamenti).
3. Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, adeguatezza, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.
4. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza, alla razionalizzazione dei costi, ferma restando la salvaguardia delle identità municipali e di un'adeguata gestione dei rapporti con i cittadini.

### *Art.3 Durata dell'Unione*

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.
2. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con conformi deliberazioni dei Consigli dei Comuni aderenti e del Consiglio dell'Unione adottate con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, nelle quali si disciplinano:
  - a) la decorrenza dello scioglimento, coincidente, ove possibile, con la scadenza dell'esercizio finanziario;
  - b) le modalità del subentro dei Comuni aderenti nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Unione;
  - c) la destinazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane dell'Unione.

#### *Art.4 Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione*

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni, deliberata dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, è subordinata alla espressa modifica del presente Statuto approvata dai Consigli dei Comuni già aderenti, su proposta del Consiglio dell'Unione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. L'adesione dovrà prevedere una congrua remunerazione dei costi iniziali affrontati dall'Unione per l'avvio dei servizi ed ha in ogni caso effetto a decorrere dal successivo esercizio finanziario.
3. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
4. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno ed ha effetto a decorrere dall'esercizio finanziario successivo. Dal medesimo termine ha luogo la caducazione dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.
5. Gli organi dell'Unione provvedono alla modifica di Regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.
6. Il consiglio dell'Unione, nel prendere atto del recesso, sulla scorta di una opportuna valutazione organizzativa dei servizi da prestarsi a seguito del recesso, può prevedere che l'eventuale personale conferito all'Unione dal Comune recedente, debba essere riassegnato al Comune stesso oppure, che il recedente si faccia carico degli eventuali maggiori oneri che l'Unione debba affrontare nel primo anno di efficacia del recesso, supportati da idonea documentazione contabile giustificativa.

#### *Art.5 Funzioni dell'Unione*

1. I Comuni aderenti possono conferire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali e attività istituzionali in genere.
2. L'elenco delle funzioni e/o servizi conferiti all'Unione al momento della sua costituzione è indicato nell'allegato C della deliberazione di approvazione del presente Statuto, del quale non costituisce parte integrante e sostanziale. Nell'allegato C sono individuate separatamente:
  - le gestioni a adesione obbligatoria da parte di tutti gli enti dell'Unione, ferma restando la possibilità di prevedere nelle singole convenzioni moduli base e moduli facoltativi.
  - le gestioni a adesione facoltativa;
3. Nuovi conferimenti di funzioni e/o servizi e/o attività istituzionali possono essere successivamente deliberati dai Consigli Comunali interessati.

#### *Art.6 Modalità di conferimento delle competenze all'Unione*

1. Il conferimento delle funzioni e dei servizi di cui all'art. 5 del presente Statuto viene effettuato previo accordo di un numero di enti pari almeno alla maggioranza dei Comuni dell'Unione fermo restando l'indirizzo della ricerca di un'adesione unitaria da parte degli enti aderenti all'Unione. Nell'allegato c della deliberazione di approvazione del presente Statuto sono individuate le gestioni a adesione obbligatoria da parte di tutti gli enti dell'Unione.
2. Il conferimento, delle funzioni e servizi di cui all'art. 5 comma 2 si perfeziona con l'approvazione, a maggioranza semplice, da parte dei Consigli Comunali dei Comuni aderenti e subito dopo del Consiglio dell'Unione, di una convenzione, da sottoscrivere formalmente, che deve, in ogni caso, prevedere:

- il contenuto della funzione o del servizio conferito;
- i criteri relativi ai rapporti finanziari tra gli enti;
- gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
- la periodicità ed i contenuti delle informazioni da fornire ai Comuni;
- l'eventuale durata, nel caso in cui la durata medesima non coincida con quella dell'Unione;
- le modalità di recesso.

Contestualmente all'approvazione dello schema di convenzione, il Consiglio dell'Unione effettua una verifica in merito alle modalità e condizioni del conferimento, al fine di valutare l'accettazione o meno del conferimento stesso. La mancata accettazione dovrà essere adeguatamente motivata.

3. Il conferimento delle funzioni e servizi di cui all'art. 5 comma 3 si perfeziona con l'approvazione da parte dei Consigli Comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e del Consiglio dell'Unione con la stessa maggioranza, di una convenzione contenente gli elementi di cui al comma 2 del presente articolo.
4. L'individuazione delle competenze oggetto di conferimento è operata in base al principio della ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze amministrative residuali.
5. L'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e ai compiti conferiti all'atto dell'approvazione della delibera con la quale si perfeziona tale conferimento.
6. La revoca all'Unione di funzioni e compiti già conferiti, è deliberata dai Consigli Comunali interessati a maggioranza assoluta, entro il mese di giugno di ogni anno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto i Comuni provvedono a regolare gli eventuali profili successivi.

#### *Art.7 Modalità di gestione delle funzioni e servizi conferiti*

1. Le funzioni e servizi conferiti sono gestiti:
  - in economia, con impiego di personale proprio o comandato dai Comuni;
  - mediante affidamento a terzi con procedure di evidenza pubblica, in base a procedure rispettose delle normative sui contratti e sugli appalti;
  - con le altre forme di gestione previste dalla normativa compatibile od applicabile agli enti locali;
  - mediante affidamento diretto ad un Comune dell'Unione, con apposita convenzione.
2. L'Unione può stipulare convenzioni, ai sensi del Testo Unico degli enti locali, finalizzate alla gestione in forma associata di servizi con altri Comuni non facenti parte della stessa o con altre Unioni, purché tali servizi attengano a quelli conferiti. In tali casi i corrispettivi devono essere quantificati tenendo conto di una congrua remunerazione dei costi diretti, indiretti e generali.

#### *Art.8 Modalità di ripartizione spese ed entrate*

1. Le spese generali dell'Unione vengono ripartite tra tutti i Comuni aderenti, secondo un principio proporzionale alla popolazione residente al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di riferimento. Le spese relative ai singoli servizi vengono ripartite in base ai criteri previsti dalle rispettive convenzioni, in ragione anche della natura e del bacini di utenza di ciascun servizio.

2. Nel caso di conferimento di funzioni e servizi da parte di tutti i Comuni, le spese vengono ripartite secondo le modalità fissate nelle relative convenzioni; i relativi introiti e spese confluiscono nel bilancio dell'Unione e contribuiscono a determinare il risultato della gestione.
3. Nel caso di conferimento di funzioni e servizi da parte della non integralità dei Comuni, per ciascun servizio o funzione trasferita viene predisposto un apposito centro di costo, nell'ambito del bilancio dell'Unione, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, allo scopo di potere rilevare la gestione contabile del servizio. In questo caso il risultato della gestione, sia per l'impiego dell'avanzo che per il ripiano del disavanzo, coinvolgerà esclusivamente i Comuni che hanno stipulato la convenzione.

## TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

### *Art.9 Organi*

1. Sono organi di indirizzo e di governo dell'Unione: il Consiglio, la Giunta e il Presidente. Il Presidente del consiglio è organo statutario.
2. Gli organi di indirizzo e di governo dell'Unione hanno durata corrispondente a quella degli organi di governo dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo corrispondente a quello della maggioranza dei Comuni aderenti. Nel caso vi siano tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.
3. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di proroga della durata in carica, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dal Testo Unico per gli enti locali.
4. E' consentito per gli organi dell'Unione stabilire indennità o gettoni di presenza al di sotto dei limiti previsti per i corrispondenti organi dei Comuni della stessa dimensione territoriale dell'Unione.

### *Art.10 Composizione ed elezione del Consiglio dell'Unione*

1. Il Consiglio dell'Unione è composto da un numero di componenti dei consigli comunali ripartiti secondo il seguente schema:

COMUNE	N. componenti di maggioranza	N. componenti di minoranza
ALFONSINE	3	1
BAGNACAVALLO	3	1
BAGNARA di Romagna	2	1
CONSELICE	2	1
COTIGNOLA	2	1
FUSIGNANO	2	1
LUGO	4	1
MASSA LOMBARDA	2	1
S.AGATA sul Santerno	2	1
<b>TOTALI</b>	<b>22</b>	<b>9</b>

2. I Consigli Comunali dei Comuni partecipanti eleggono i propri rappresentanti per singolo Comune con il sistema del voto limitato, in modo da garantire che uno dei componenti eletti rappresenti la minoranza consiliare ed i restanti la maggioranza consiliare. I Consigli comunali provvedono, entro quarantacinque giorni dalla seduta dell'insediamento, all'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione. I Comuni aderenti dovranno trasmettere al

Segretario Generale dell'Unione l'attestazione dell'avvenuta elezione, con provvedimenti esecutivi, dei rappresentanti dei Comuni stessi. La prima elezione dei membri del Consiglio dell'Unione da parte dei Consigli Comunali, dovrà tenersi entro dieci giorni dall'entrata in vigore dello Statuto dell'Unione.

3. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale o di gestione commissariale di un Comune, i rappresentanti del Comune cessano dalla carica e vengono sostituiti da parte del nuovo Consiglio comunale o da membri nominati dal nuovo commissario.
4. In via generale ogni Consigliere dell'Unione, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale decade ipso iure anche dalla carica presso l'Unione ed è sostituito da un nuovo Consigliere secondo le modalità previste dal presente Statuto.

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

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione; esercita le proprie competenze per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici. Il Consiglio adotta gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, in quanto compatibili con il presente Statuto; le singole convenzioni disciplinano in maniera compiuta ed esaustiva, i rapporti tra la competenza del Consiglio dell'Unione e la competenza dei singoli Consigli nelle materie conferite.
2. Il Consiglio è validamente riunito alla presenza della maggioranza dei componenti e adotta validamente le proprie deliberazioni con il voto favorevole della metà più uno dei votanti fatte salve le maggioranze qualificate stabilite dalla normativa, dal presente Statuto e dal Regolamento di funzionamento.
3. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

#### *Art.12 Presidenza del Consiglio*

1. Nella prima adunanza il Consiglio, subito dopo aver preso atto della formazione della Giunta, elegge nel proprio seno il Presidente del Consiglio, con votazione palese a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta, con le medesime modalità, nella successiva seduta da tenersi entro 10 gg. Nel caso di esito negativo si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto Presidente del Consiglio colui che raccoglie il maggior numero di voti o il più giovane di età nel caso di parità.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio verso l'esterno e ne dirige i lavori secondo il Regolamento, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. In particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio nei modi e nelle forme stabilite dal Regolamento;
  - b) vigila sul regolare funzionamento delle Commissioni Consiliari;
  - c) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge, Statuti, Regolamenti convenzioni e patti in genere.
  - d) convoca, con le modalità stabilite dal Regolamento di funzionamento di cui all'art. 16, le sedute del Consiglio aperte alla partecipazione dei membri dei Consigli comunali dei comuni aderenti, fermo restando che questi ultimi non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.
3. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente.

4. In caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di questi dalla carica per altro motivo, il Consiglio procede ad una nuova elezione con le modalità previste dal presente articolo.
5. Il Presidente del Consiglio dell'Unione, in caso di trattazione di tematiche che coinvolgano anche la competenza programmatica e di indirizzo consiliare, può essere invitato a presenziare alle sedute della Giunta dell'Unione. Non concorre a determinare il numero legale per la validità della seduta.

#### *Art.13 Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri agiscono nell'interesse dell'intera Unione ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, godono di diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del proprio mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende enti ed istituzioni dipendenti o partecipate dall'Unione dei Comuni.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio di cui all'art. 16 del presente Statuto.
3. Essi intervengono alle sedute del Consiglio e possono proporre interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi previsti dal medesimo Regolamento. Possono svolgere incarichi a termine inerenti a materie di competenza consiliare su diretta attribuzione del Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimento esterna.

#### *Art.14 Decadenza e dimissioni dei Consiglieri*

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro sedute consecutive dei lavori del Consiglio. A tal fine, deve essere formalmente notificata al consigliere la causa di decadenza, con l'assegnazione di un termine di quindici giorni per l'invio di eventuali giustificazioni e controdeduzioni. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio del verificarsi della suddetta condizione risolutrice, tenuto conto delle eventuali giustificazioni e contro deduzioni presentate.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Presidente del Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione con le stesse modalità previste dalla normativa per i Comuni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. La decadenza e le dimissioni da Consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal Regolamento del Consiglio comunale di appartenenza, determinano la decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione appena divenute efficaci.
4. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio comunale cui il Consigliere decaduto o dimesso appartiene, provvede ad eleggere entro il termine di 60 giorni al proprio interno un nuovo Consigliere dell'Unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranza in seno ai propri membri presso il Consiglio dell'Unione.

#### *Art.15 Garanzia delle minoranze e controllo consiliare*

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, oltre a commissioni di natura consultiva, commissioni di controllo e di indagine sull'attività dell'amministrazione la cui presidenza è affidata a consiglieri di minoranza. I poteri, la

composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e dalla delibera di nomina delle Commissioni. Con il medesimo Regolamento si disciplineranno forme di raccordo fra il Consiglio dell'Unione ed i Consigli comunali dei comuni aderenti.

#### *Art.16 Regolamento per il funzionamento del Consiglio*

Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Regolamento per disciplinare il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale Regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

#### *Art.17 Elezione del Presidente dell'Unione*

1. La prima seduta del Consiglio dell'Unione viene convocata dal Sindaco del Comune sede dell'Unione entro quindici giorni dall'insediamento del Consiglio dell'Unione dichiarato dal Sindaco medesimo, a seguito della elezione dei consiglieri da parte dei Consigli Comunali.
2. In tale seduta il Consiglio dell'Unione elegge a maggioranza assoluta il Presidente dell'Unione tra i Sindaci dei Comuni che la costituiscono. In caso di parità, la votazione viene immediatamente ripetuta. In caso di ulteriore parità, è eletto Presidente il Sindaco più giovane d'età fra coloro che hanno riportato la parità dei voti.

#### *Art.18 Funzioni e competenze del Presidente*

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione dei Comuni. Esso esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. In particolare, il Presidente:
  - a) rappresenta l'Unione e presiede la Giunta;
  - b) sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge gli altri compiti attribuiti ai Sindaci dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Unione, relativamente alle funzioni e servizi conferiti non incompatibili con la natura delle Unioni comunali,
  - c) sovrintende l'espletamento delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Unione e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;
  - d) provvede a inizio legislatura e ordinariamente per la durata della stessa, sentita la Giunta, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso organismi pubblici e privati, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
  - e) provvede, previa deliberazione della Giunta, alla eventuale nomina e alla revoca del direttore generale;
  - f) provvede, previa deliberazione della Giunta, alla eventuale nomina e alla revoca del segretario dell'Unione;
  - g) può attribuire specifiche deleghe a singoli componenti della Giunta o incarichi per oggetti determinati a singoli componenti del Consiglio, sentita, in quest'ultimo caso, il relativo Presidente. Entro 60 giorni dalla sua elezione, il Presidente dà Comunicazione al Consiglio della proposta degli indirizzi generali di governo dell'Ente che formano il proprio programma amministrativo, che il Consiglio approva in apposito documento.

- h) costituisce la Giunta dell'Unione con i Sindaci membri di diritto e può nominare e revocare gli eventuali ulteriori componenti della Giunta dell'Unione, previa conforme deliberazione della Giunta stessa, ai sensi dell'articolo 23 comma 1 del presente Statuto.

#### *Art.19 Durata in carica e cessazione dalla carica del Presidente*

1. Il Presidente dura in carica per un periodo non superiore al mandato stabilito ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto, secondo quanto deliberato dal consiglio dell'Unione a maggioranza assoluta, con atto che precede l'elezione del Presidente prevista all'art 17.
2. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco comporta l'automatica e corrispondente cessazione della carica di Presidente dell'Unione; le dimissioni dalla carica di Presidente seguono le stesse modalità e procedure di quelle previste per la carica di consigliere; la cessazione per qualsiasi motivo dalla carica di Presidente, non determina lo scioglimento degli altri organi politici.

#### *Art.20 Vice presidente dell'Unione*

1. Il Vicepresidente, viene nominato dal Presidente tra i Sindaci membri della Giunta e sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
2. Nelle stesse ipotesi, in caso di assenza od impedimento del Vicepresidente, le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco componente, più giovane di età.

#### *Art.21 Ufficio di Presidenza*

1. E'istituito, un ufficio di Presidenza quale organismo di supporto al Presidente dell'Unione, sulle principali problematiche relative alle funzioni ed ai servizi conferiti o da conferire all'Unione. In particolare tale organismo concorre ad elaborare i necessari indirizzi al fine di realizzare il raccordo fra l'attività della Giunta dell'Unione e delle Giunte dei comuni aderenti.
2. L'ufficio di Presidenza è costituito con atto del Presidente dell'Unione ed è composto dal Presidente e dal Vicepresidente dell'Unione, dal Sindaco delegato per la materia di volta in volta trattata, nonché da tre a sette componenti individuati dal Presidente dell'Unione, sentita la Giunta, fra i componenti delle Giunte dei Comuni aderenti all'Unione.
3. L'ufficio di Presidenza é convocato dal Presidente dell'Unione o dai componenti della Giunta dell'Unione delegati per materia, per iniziativa propria o su richiesta di almeno tre componenti.
4. I componenti dell'Ufficio di Presidenza che non ne facciano già parte in qualità di membri, possono presenziare alle adunanze del Consiglio e della Giunta dell'Unione, con diritto di intervento. Essi non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle relative sedute.
5. Le convocazioni delle riunioni delle sedute del Consiglio e della Giunta dell'Unione, vengono comunicate all'Ufficio di Presidenza.

#### *Art.22 La Giunta*

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione.
2. Il Presidente affida ai singoli componenti il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Presidente e di altri organi ovvero al direttore, al segretario ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione di aree, servizi o uffici. Le singole convenzioni disciplinano in maniera compiuta ed esaustiva i rapporti tra la competenza della Giunta dell'Unione e la competenza delle singole Giunte comunali nelle materie conferite.

#### *Art.23 Composizione e nomina della Giunta*

- 1 La Giunta è composta dal Presidente, dal Vice Presidente, dai restanti Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione ed eventualmente da membri delle Giunte comunali dei comuni aderenti all'Unione. Gli eventuali ulteriori componenti membri delle Giunte dei comuni aderenti all'Unione, vengono nominati dal Presidente dell'Unione, previa conforme deliberazione della Giunta dell'Unione, nel rispetto del limite numerico massimo previsto dall'ordinamento per gli enti locali per la composizione della Giunta stessa.
2. Fatto salvo che per i Sindaci, la carica di componente della Giunta dell'Unione, è incompatibile con la carica di consigliere dell'Unione stessa.
3. Gli eventuali ulteriori componenti della Giunta di cui al comma 1, possono intervenire alle adunanze del Consiglio dell'Unione e partecipare alla discussione senza diritto di voto. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.
4. Fermo restando il generale potere di sostituzione del Vicesindaco, i Sindaci membri della Giunta possono delegare altri soggetti membri delle Giunte dei Comuni aderenti all'Unione, alla partecipazione alle riunioni dell'organo.
5. I rappresentanti delegati di cui al comma 4 non possono essere membri del Consiglio dell'Unione.
6. I Sindaci, essendo componenti di diritto, non possono dimettersi dalla carica di membro della Giunta dell'Unione.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### *Art.24 Principi della partecipazione*

1. Ai cittadini e ai residenti dei Comuni aderenti, l'Unione assicura il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative, secondo i principi e le forme stabilite dall'apposito Regolamento.
2. L'Unione riconosce altresì il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni e comitati titolari di interessi collettivi, di concorrere alla determinazione dell'indirizzo, attuazione e controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione. A tale scopo il Consiglio dell'Unione può istituire apposite consulte, provvedendo con la medesima deliberazione a definirne i compiti ed il funzionamento.
3. L'Unione rende effettivo il diritto alla partecipazione politico-amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni ed agli atti dell'ente e fornendo un'informazione completa sulla propria attività.
4. I modi della partecipazione e dell'accesso sono stabiliti da un apposito Regolamento.
5. Il Regolamento disciplina, in particolare, i modi di effettuazione del referendum consultivo, i casi di esclusione e le forme di iniziative popolari.

##### *Art.25 Referendum*

1. Il Presidente dell'Unione indice referendum consultivi, abrogativi o propositivi, per questioni di rilevanza generale attinenti alle materie e conferimenti di competenza dell'Unione, quando lo richiede almeno una percentuale del 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni dell'Unione, con sottoscrizioni raccolte su almeno la maggioranza dei Comuni, con un minimo dello 0,5% dei residenti di ogni singolo Comune considerato per il raggiungimento di tale maggioranza. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini iscritti nelle liste elettorali dei comuni aderenti all'Unione. Il referendum è indetto altresì quando lo richiedano la maggioranza dei Consigli Comunali partecipanti all'Unione medesima, a maggioranza assoluta dei loro componenti.
2. Non possono essere in ogni caso sottoposti a referendum:
  - a) il presente Statuto e le integrazioni o modifiche allo stesso, nonché le norme regolamentari di funzionamento degli organi dell'Unione;
  - b) il bilancio preventivo, le sue variazioni ed il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti riguardanti contributi tasse, tributi, tariffe e sanzioni;
  - d) i provvedimenti riguardanti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti e comunque tutti quelli riguardanti forme di finanziamento in generale;
  - e) i provvedimenti di nomina designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende, istituzioni, società ed altri organismi di qualsiasi genere;
  - f) gli atti relativi al personale dell'Unione o di enti, aziende, istituzioni e società dipendenti o partecipate dall'Unione.
  - g) i provvedimenti che coinvolgano o interessino, direttamente od indirettamente, scelte di carattere urbanistico, compresa la pianificazione attuativa.
  - h) le espropriazioni per pubblica utilità.
3. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un periodo di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti, eletto dal Consiglio dell'Unione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio dell'Unione deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento, a condizione che abbia partecipato al voto almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto per i referendum propositivi ed abrogativi ed un terzo degli aventi diritto per i referendum consultivi. L'obbligo di pronuncia sussiste solo nel caso in cui il quesito referendario sia stato approvato a maggioranza assoluta dei voti validi.
5. Non è ammesso lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di tre quesiti.
6. La proposta sottoposta a referendum non può essere nuovamente sottoposta alla consultazione prima di tre anni dalla precedente tornata referendaria e comunque per più di una volta nella medesima legislatura.
7. Nei 120 giorni precedenti le consultazioni elettorali provinciali e comunali (anche nel caso in cui sia interessato un solo Comune dell'Unione) non possono avere luogo referendum e non possono essere presentate proposte di referendum.
8. Il Regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, gli aventi diritto al voto, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le regole per lo svolgimento delle operazioni di voto, favorendo la partecipazione popolare.

#### *Art.26 Iniziativa popolare*

1. I cittadini anche stranieri, purché residenti in uno dei comuni dell'Unione possono proporre agli organi dell'Unione, nelle forme previste dal Regolamento, istanze e petizioni; queste ultime devono essere sottoscritte da almeno cinquanta persone e depositate presso la segreteria generale dell'Unione. La risposta deve essere fornita entro sessanta giorni dal ricevimento.
2. I soggetti di cui al precedente comma non possono presentare al Consiglio proposte di atti di sua competenza.

#### *Art.27 Diritto d'informazione e di accesso agli atti e partecipazione al procedimento*

1. L'Unione riconosce che l'informazione sulla propria attività è condizione essenziale per il raggiungimento dei propri fini. Per garantire la trasparenza della propria azione l'Unione rende pubblici, ove disponibili, a mezzo stampa e/o tramite altri strumenti di informazione o comunicazione di massa tutti i dati utili relativi:
  - all'utilizzo delle risorse a lei assegnate;
  - alla valutazione dell'efficienza ed efficacia dei servizi;
  - ai criteri e le modalità di accesso alle funzioni o ai servizi gestiti dall'Unione.
2. A tal fine, con il Regolamento di cui all'art. 24, disciplina le procedure di accesso ai propri atti e documenti amministrativi che non siano già resi immediatamente disponibili ai sensi del comma precedente.
3. Il Consiglio dell'Unione col medesimo Regolamento disciplina la partecipazione dei cittadini e degli interessati nei procedimenti amministrativi di sua competenza, nel rispetto della normativa dettata in materia per gli enti locali e promuovendo l'accesso informatico alla propria documentazione.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### *Art. 28 Principi generali*

1. L'assetto organizzativo è improntato a criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, nel rispetto dei principi di professionalità e di responsabilità per il perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.
2. Gli organi dell'Unione individuano gli obiettivi prioritari dell'ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurare il livello di conseguimento.
3. L'azione amministrativa tende al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore della popolazione dell'Unione.

### *Art. 29 Principi in materia di ordinamento degli uffici*

1. L'Unione provvede alla determinazione del proprio assetto organizzativo, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti ad essa assegnati.
2. L'organizzazione s'ispira a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione.
3. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di responsabilità, flessibilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale.

### *Art.30 Organizzazione degli uffici e dei servizi*

1. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce le regole o caratteristiche del sistema di decisione e direzione dell'ente, specificando le finalità e le caratteristiche essenziali dei ruoli di direzione e determinando le responsabilità attribuite ai responsabili di servizio.
2. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato con deliberazione della Giunta nel rispetto dei criteri generali desumibili dal presente Statuto.

### *Art.31 Il Personale*

1. L'Unione ha una sua dotazione organica.
2. L'Unione, si avvale dell'opera del personale dipendente assunto, trasferito o comandato dai Comuni che ne fanno parte con le modalità stabilite dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. L'Unione può avvalersi dell'opera di personale esterno, o di collaborazioni, con le forme e nei limiti stabiliti stabilite dalle vigenti normative.
4. L'esercizio delle funzioni comporta almeno in via programmata l'unificazione dei servizi attribuiti all'Unione e delle relative strutture amministrative.

5. Nel caso di scioglimento dell'Unione o qualora cessi lo svolgimento da parte dell'Unione, di determinati servizi o funzioni già conferite, il personale comandato o trasferito dai Comuni all'Unione rientra nei ruoli organici dei Comuni di provenienza nel rispetto comunque delle normative applicabili agli enti locali e dei vincoli di bilancio degli stessi.
6. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.
7. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi nazionali e decentrati definiti nel comparto di contrattazione regioni-enti locali.

### *Art.32 Il Segretario*

1. L'Unione può avere un Segretario, scelto dal Presidente tra i Segretari generali iscritti all'apposito albo.
2. Il Segretario 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. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Presidente nomini un Direttore. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi dei necessari supporti tecnici ed ausili.
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.
3. Il Segretario viene nominato dal Presidente a inizio della legislatura per la durata della medesima. Il Segretario, durante il periodo dell'incarico, può essere revocato per grave inadempimento, nelle forme stabilite dal Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il trattamento economico del Segretario sarà regolato tra le parti con separato atto.
4. Il Segretario dell'Unione può delegare le funzioni di verbalizzazione cui al comma 2, punto a), ad un dipendente dell'Unione, anche in caso di sua assenza o impedimento.
5. In mancanza del Segretario dell'Unione, ad un dipendente dell'Unione vengono affidate transitoriamente le funzioni di verbalizzazione di cui al comma 2 punto a) del presente articolo.

### *Art.33 Direttore Generale e comitato di direzione*

1. L'Unione può istituire la figura del Direttore Generale e procedere al suo reclutamento attraverso assunzione con contratto a tempo determinato.
2. Il Direttore ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale dell'Unione, esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica e sovrintende le figure dirigenziali e direzionali dei servizi che allo stesso rispondono, nell'esercizio delle loro funzioni.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi regola le modalità di nomina e di revoca, la durata dell'incarico, che può essere anche superiore a quella dell'incarico del Presidente ma comunque non superiore alla legislatura, i requisiti e i compiti del Direttore Generale e i rapporti con il Segretario dell'Unione ed i responsabili dei servizi.
4. Il Presidente può attribuire le funzioni di Direttore al Segretario dell'Unione.
5. Può essere istituito il Comitato di direzione composto dai referenti tecnici indicati da tutti i Comuni aderenti all'Associazione. Il Comitato di direzione collabora, a supporto del Direttore Generale e/o Segretario dell'Unione, se nominati, nell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi

stabiliti, può elaborare proposte di fattibilità per la gestione associata delle funzioni e dei servizi, verifica l'andamento della gestione associata, svolge attività di impulso.

6. Il Direttore dell'Unione presiede i lavori del Comitato e ne coordina il funzionamento .
7. Il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà regolare ulteriori forme e modalità di funzionamento

#### *Art.34 Servizi pubblici locali*

1. L'Unione, nel rispetto dei principi di cui al titolo I del presente Statuto, assume e gestisce i servizi pubblici locali a rilevanza economica e non, attribuiti alla propria competenza. Per l'erogazione dei servizi l'Unione individua la forma più appropriata al caso concreto tra quelle previste dalla legge, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza e di economicità, tenendo conto anche delle previsioni degli eventuali piani e dei programmi approvati dai Comuni partecipanti.
2. L'Unione deve garantire che, nell'erogazione dei servizi, siano assicurate forme di partecipazione da parte degli utenti locali. Tale garanzia si applica anche nel caso in cui il servizio sia erogato in convenzione o sulla base di un contratto, da parte di un soggetto terzo rispetto all'Unione.
3. La successione nei rapporti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali assunti dall'Unione, in caso di fusione, scioglimento o recesso di taluni Comuni che la costituiscono è regolata nel rispetto dei criteri dettati dall'art. 4 del presente Statuto.
4. L'Unione si impegna ad adottare e diffondere, con riguardo a tutte le attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte, lo strumento della carta dei servizi quale prioritario parametro offerto alla collettività per valutarne l'effettiva qualità.

#### *Art.35 Principi di collaborazione*

1. L'Unione ricerca con i Comuni aderenti ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica.
2. La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi, per specifici compiti, dei propri uffici e mezzi ovvero del proprio personale. L'Unione ed i Comuni, a seconda delle specifiche necessità, di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'Unione, possono altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.
3. L'Unione adotta iniziative dirette ad uniformare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa e di servizio tra i Comuni partecipanti.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

### *Art.36 Finanze dell'Unione*

1. L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati, in conformità di quanto stabilito dalle singole convenzioni che regolano il conferimento dei servizi.
3. Ogni deliberazione relativa al conferimento di funzioni e servizi all'Unione deve prevedere la redazione di un progetto di fattibilità indicante le risorse umane, strumentali e finanziarie che saranno impegnate.

### *Art.37 Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il Consiglio dell'Unione delibera, entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale dei rispettivi strumenti finanziari, il bilancio di previsione per l'anno successivo ed il rendiconto di gestione.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Il bilancio è redatto secondo i principi e le norme, per quanto compatibili, degli enti locali.

### *Art.38 Ordinamento contabile e servizio finanziario*

L'ordinamento contabile dell'Unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, è disciplinato dal Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione e in mancanza dalla normativa per gli enti locali.

### *Art.39 Revisione economica e finanziaria*

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, l'organo di revisione economico-finanziario che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e contabili dell'Unione.
2. Funzioni e competenze dell'organo di revisione sono disciplinati dal Regolamento di contabilità di cui all'articolo 38.

### *Art.40 Affidamento del servizio di tesoreria*

Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente in materia.

### *Art.41 Controllo di gestione*

L'Unione dei Comuni adotta principi di controllo di gestione, al fine di perseguire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi gestiti. I dati relativi al controllo di gestione vengono periodicamente comunicati ai Comuni membri dell'Unione secondo le modalità stabilite dalla Giunta dell'Unione.

## **TITOLO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### *Art.42 Effetti dello Statuto*

1. La costituzione dell'Unione, che decorre dalla data indicata nell'atto costitutivo, da sottoscrivere entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, comporta la cessazione contestuale dell'Associazione intercomunale della Bassa Romagna ed il suo scioglimento.
2. L'eventuale avanzo di gestione accumulato dalla medesima e le attività e passività transitano automaticamente nel bilancio dell'Unione.
3. Le convenzioni in essere fra i Comuni aderenti all'Associazione continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione della delibera di conferimento all'Unione che ridefinisce le modalità di gestione di ciascuna funzione o servizio gestito in forma associata.
4. Fino al conferimento all'Unione delle funzioni o servizi di cui alle convenzioni del precedente comma e comunque fino a non oltre 12 mesi dalla costituzione dell'Unione, le funzioni attribuite alla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione intercomunale della Bassa Romagna vengono svolte dalla Giunta dell'Unione.

#### *Art.43 Prima costituzione degli Organi dell'Unione*

1. Qualora uno o più Consigli Comunali non ottemperino nei tempi prescritti alla nomina di cui all'art. 10, il Sindaco del Comune sede dell'Unione potrà procedere a costituire e insediare in via provvisoria il Consiglio dell'Unione purché risultino eletti la metà più uno dei componenti previsti dal presente Statuto.
2. Il primo Presidente dell'Unione dura in carica fino alla scadenza della legislatura in corso.
3. Fino all'elezione del Presidente di cui all'art. 17, ne esercita le relative funzioni il Sindaco del Comune sede dell'Unione.

#### *Art.44 Disposizioni transitorie*

1. Fino all'emanazione di propri atti regolamentari per il funzionamento interno dell'Unione (regolamento dei contratti, di contabilità ecc.) si applicano, provvisoriamente ed in quanto compatibili, comunque fino a non oltre 12 mesi dalla costituzione dell'Unione, i Regolamenti in vigore presso il Comune sede dell'Unione.
2. Fino all'individuazione del tesoriere dell'Unione con le modalità indicate all'art. 40 tale servizio è affidato al tesoriere del Comune sede dell'Unione.
3. Il Consiglio dell'Unione delibera il bilancio di previsione per il primo anno finanziario non oltre 90 giorni dalla data di costituzione dell'Unione o entro il termine fissato dall'ordinamento, qualora successivo.

*Art. 45 Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili*

1. Il conferimento di funzioni comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressamente indicata negli atti e fatti comunque salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia delle normative comunali precedentemente dettate in materia. Tali effetti si producono dal momento in cui divengono esecutivi gli atti dell'Unione deputati a surrogare le disposizioni normative comunali.
2. Gli organi dell'Unione indicano per quanto possibile, adottando gli atti di propria competenza, le normative comunali rese, in tutto o in parte, inefficaci.

*Art. 46 Norma finale*

1. Per quanto non espressamente stabilito dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di enti locali.
  2. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio di tutti i Comuni aderenti. Le stesse modalità si applicano agli atti di modifica statutaria. Le proposte di modifica del presente Statuto, deliberate dal Consiglio dell'Unione, sono inviate ai Consigli dei Comuni partecipanti per la loro approvazione con le stesse modalità e procedure previste per l'approvazione iniziale.
- 
-











## LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

**Edicola del Comunale** S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

**Libreria di Palazzo Monsignani** S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

**Libreria del professionista** – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

**Nuova Tipografia Delmaino** S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

**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