

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

BOLLETTINO UFFICIALE

---

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

---

**Parte seconda - N. 101**

**Euro 2,46**

---

**Anno 39**

**4 agosto 2008**

**N. 135**

---

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

DEI COMUNI DI

**MESOLA, SAN POSSIDONIO**

DELLA

**UNIONE VAL D'ENZA**

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

MESOLA

pag. 3

SAN POSSIDONIO

pag. 33

**DELLA:**

UNIONE VAL DENZA

pag. 63

COMUNE DI MESOLA  
**(Ferrara)**

COMUNICATO

**STATUTO**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 27 del 29 maggio 2008



## I N D I C E

### TITOLO I – IL COMUNE

- Art. 1 – Definizione
- Art. 2 – Principi fondamentali
- Art. 3 – Sede
- Art. 4 – Territorio
- Art. 5 – Stemma, gonfalone, fascia tricolore

### TITOLO II – ORGANI ELETTIVI

#### CAPO I – Consiglio comunale

- Art. 6 – Elezione – Composizione
- Art. 7 – Consiglieri comunali
- Art. 8 – Gruppi consiliari
- Art. 9 – Competenze del Consiglio – Funzionamento
- Art. 10 – Sessioni del Consiglio
- Art. 10 bis – Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 12 – Commissioni consiliari

#### CAPO II – Il Sindaco

- Art. 13 – Nomina – Durata – Dimissioni
- Art. 14 – Competenze
- Art. 15 – Deleghe del Sindaco

#### CAPO III – Giunta

- Art. 16 – Composizione – Nomina – Presidenza
- Art. 17 – Competenze
- Art. 18 – Funzionamento
- Art. 19 – Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 20 – Vice Sindaco

### TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI

- Art. 21 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 22 – Segretario comunale
- Art. 23 – Attribuzioni gestionali (abrogato)
- Art. 24 – Attribuzioni consultive
- Art. 25 – Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento (abrogato)
- Art. 26 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 27 – Ulteriori funzioni (abrogato)
- Art. 28 – Vice Segretario
- Art. 29 – Attribuzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 30 – Incarichi a contratto
- Art. 31 – Collaborazioni esterne
- Art. 32 – Commissione giudicatrice dei concorsi
- Art. 33 – Commissione di disciplina (abrogato)

### TITOLO IV – I SERVIZI PUBBLICI

#### CAPO I – Generalità

- Art. 34 – Caratteristiche e forme di gestione

#### CAPO II – L'istituzione

- Art. 35 – Funzionamento
- Art. 36 – Atti deliberativi
- Art. 37 – Il Consiglio di amministrazione
- Art. 38 – Il Presidente

- Art. 39 – Il Direttore
- Art. 40 – Durata in carica
- Art. 41 – Revoca e surroga degli amministratori
- Art. 42 – Funzionamenti
- Art. 43 – Contabilità
- Art. 44 – Controllo dei revisori

#### CAPO III – L'Azienda speciale

- Art. 45 – Definizione
- Art. 46 – Il Presidente
- Art. 47 – Consiglio di amministrazione
- Art. 48 – Nomina del Consiglio di amministrazione
- Art. 49 – Il Direttore
- Art. 50 – Modalità di revoca degli amministratori
- Art. 51 – Ordinamento e funzionamento
- Art. 52 – Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda

### TITOLO V – FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 53 – Collaborazione fra Comuni e Province
- Art. 54 – Collaborazione fra Enti locali
- Art. 55 – Forme di collaborazione
- Art. 56 – Conferenza dei servizi

### TITOLO VI – LE FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I – Associazioni, Comitati, Consulte, Procedimento consultazioni popolari

- Art. 57 – Libere forme associative
- Art. 58 – Organismi di partecipazione
- Art. 59 – Consulte di Frazione
- Art. 60 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo
- Art. 61 – Consultazioni popolari
- Art. 62 – Istanze, petizioni, proposte

#### CAPO II – Referendum

- Art. 63 – Iniziativa
- Art. 64 – Oggetto ed esclusioni
- Art. 65 – Raccolta delle firme e deposito della richiesta
- Art. 66 – Ammissibilità
- Art. 67 – Modalità della consultazione
- Art. 68 – Revoca del referendum
- Art. 69 – Effetti del referendum

#### CAPO III – Difensore civico

- Art. 70 – Istituzione del Difensore civico
- Art. 71 – Relazioni periodiche
- Art. 72 – Nomina del Difensore civico
- Art. 73 – Durata in carica
- Art. 74 – Rapporti con il Consiglio comunale
- Art. 75 – Competenze economiche

### TITOLO VII – FORME DI ACCESSO

- Art. 76 – Diritto di accesso ai documenti
- Art. 77 – Richiesta di accesso

**TITOLO VIII – GESTIONE ECONOMICA – CONTRATTI**

Art. 78 – Controllo di gestione

Art. 79 – Contratti

**TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 80 – Revisione dello statuto

Art. 81 – Norme transitorie

*(segue allegato fotografato)*

## TITOLO I

### IL COMUNE

#### ART. 1

#### DEFINIZIONE

1. Il Comune di Mesola è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dal presente Statuto.
2. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

#### ART. 2

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. 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, culturali, per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale per il completo sviluppo della persona umana e per l'integrazione e il rispetto delle diverse sensibilità culturali e religiose di persone che provengono da altri paesi.
- 1.bis. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà. Sulla base di tale principio il comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse economico-sociale-culturale generale.
2. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione ed informazione nei confronti della cittadinanza.
3. 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.
4. Il Comune, per il raggiungimento dei fini suddetti, 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 del gemellaggio.
5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni presenti nel proprio territorio.
- 5.bis. Il Comune favorisce la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuovendo idonee iniziative in collaborazione con la scuola.
6. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione alla vita amministrativa ai cittadini e alle loro formazioni sociali. Promuove idonee iniziative per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna.
7. Il Comune riconosce il valore sociale della famiglia e promuove interventi di natura culturale, sociale ed economica per la sua valorizzazione.

#### ART. 3

#### S E D E

1. La sede del Comune è sita in Mesola capoluogo. Presso la sede si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, potranno tenersi riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

#### ART. 4 TERRITORIO

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24.12.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio è suddiviso nelle seguenti frazioni: Mesola capoluogo, Bosco, Ariano, Monticelli, Massenzatica, Santa Giustina, **Italba**.

#### ART. 5 STEMMA, GONFALONE, FASCIA TRICOLORE

1. Il Comune ha stemma e gonfalone conformi al provvedimento di riconoscimento del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al primo comma.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

### TITOLO II ORGANI ELETTIVI

#### CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 6 ELEZIONE – COMPOSIZIONE

1. 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.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco e in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco qualora lo stesso ricopra la carica di consigliere comunale.
3. Qualora il vice Sindaco non sia stato scelto tra i consiglieri comunali, in caso di assenza del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

#### ART. 7 CONSIGLIERI COMUNALI

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. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.
4. Le modalità di presentazione e l'efficacia delle dimissioni dei Consiglieri, sono disciplinate dalla legge.
5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, in seguito all'avvenuto accertamento, anche su semplice indicazione di ogni consigliere comunale, dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 07 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
6. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### ART. 8 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi, in conformità alle disposizioni del regolamento interno del Consiglio.
2. La designazione e la revoca del capogruppo e la formazione di eventuali nuovi gruppi sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. E' istituita la commissione dei capigruppo, presieduta dal Sindaco con funzioni di collaborazione nella formazione del programma dei lavori del consiglio e con funzioni consultive generali.
4. (abrogato)

#### ART. 9 COMPETENZE DEL CONSIGLIO – FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale ha funzioni generali di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo ed assume gli atti previsti dalla legge.
2. Un apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.
3. Il Consiglio, nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti, riceve la comunicazione dei componenti della Giunta.
4. Il Consiglio nomina i propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni nei casi in cui tale potere gli sia attribuito dalla legge. Nei casi in cui la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni spetta al Sindaco, il Consiglio comunale definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi.
5. (abrogato)
6. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri. Il Regolamento sul funzionamento del

Consiglio disciplina le modalità di presentazione e di risposta alle interrogazioni ed alle altre istanze.

#### ART. 10 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, sessioni straordinarie e d'urgenza.
2. (abrogato)
3. (abrogato)
4. (abrogato)
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco per trattare l'ordine del giorno da lui stabilito, ovvero per trattare le questioni proposte dalla Giunta o da un quinto dei consiglieri.
6. Il verbale delle riunioni è sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, presiede l'adunanza e dal Segretario comunale.
7. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

#### ART. 10 BIS LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, entro 120 giorni dalla data del suo insediamento le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ogni consigliere partecipa alla definizione delle linee programmatiche mediante la presentazione di emendamenti integrativi, soppressivi o sostitutivi in ordine ai singoli punti programmatici, con le modalità indicate dal regolamento comunale.
3. Il Sindaco presenta gli adeguamenti e i consiglieri partecipano agli stessi con le modalità sopraindicate sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero insorgere in ambito locale.
4. Nel periodo transitorio, antecedente l'approvazione del programma, il Sindaco ha facoltà di proporre al Consiglio provvedimenti cautelativi dell'attuazione delle proprie linee programmatiche, ove l'attuazione dei programmi già deliberati possa comprometterne la realizzazione.
5. Il Consiglio verifica, entro il 30 settembre di ogni anno l'attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle linee programmatiche.

#### ART. 11 ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta adottano i regolamenti di propria competenza nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
2. I regolamenti, salvo che la data di entrata in vigore sia prevista dalla legge, entrano in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

3. Qualora la deliberazione di approvazione del regolamento sia dichiarata immediatamente eseguibile, il regolamento entra in vigore immediatamente.
4. Dell'entrata in vigore del regolamento, qualora lo stesso non abbia natura meramente organizzatoria o interna, viene data comunicazione al pubblico mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio per almeno 15 gg. e negli altri luoghi consueti.

## ART. 12 COMMISSIONI CONSILIARI

1. La conferenza dei capigruppo è commissione consiliare permanente.
2. Il Consiglio può costituire, con criterio proporzionale, commissioni permanenti con competenza per specifiche materie o gruppi di materie di competenza del consiglio comunale, e commissioni temporanee o speciali con il compito di esaminare e approfondire argomenti di particolare interesse per il Comune.
3. Qualora vengano costituite commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita alle opposizioni; il presidente è eletto con i voti di tutti i consiglieri.
4. Il Consiglio può anche istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; anche in tal caso la presidenza è affidata ad un consigliere di minoranza.
5. Il funzionamento, le modalità di convocazione delle commissioni, l'eventuale specificazione delle materie di competenza sono disciplinate dal regolamento.

## CAPO II IL SINDACO

### ART. 13 NOMINA – DURATA – DIMISSIONI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Egli dura in carica cinque anni.
3. In caso di sue dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, la Giunta decade ed il Consiglio sciolto.

### ART. 14 COMPETENZE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Egli dà attuazione agli indirizzi generali stabiliti dal consiglio. Spetta al Sindaco la rappresentanza generale del comune, la nomina del vice sindaco e degli altri componenti della giunta, la loro revoca, la

convocazione e la presidenza della giunta e del consiglio. Egli sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Egli garantisce la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica, amministrativa del Comune, ha il potere di sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori. Compete al Sindaco impartire direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi; assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di competenza; determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi; rappresentare in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto; promuovere davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta.

2. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei casi stabiliti dalla legge, avendo cura di assicurare, nei limiti del possibile, un'equa ripartizione degli incarichi tra uomini e donne.
3. Egli nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt.109 e 110 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali e nel rispetto dei principi della scelta in base alle capacità tecniche e della pubblicità del procedimento.

#### ART. 15 DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con o senza delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive assegnate.
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, mentre la gestione è attribuita ai Dirigenti o al Segretario Comunale. 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.
3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella seduta successiva.

### CAPO III G I U N T A

#### ART. 16 COMPOSIZIONE – NOMINA – PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori promuovendo la rappresentanza di entrambi i sessi all'interno della stessa.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli altri Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta dall'Assessore con la qualifica di Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento di questi, dal primo degli Assessori secondo l'ordine della lista di nomina.
4. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali.

#### ART. 17 C O M P E T E N Z E

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; 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. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Ha competenza a promuovere o a resistere in giudizio.

#### ART. 18 F U N Z I O N A M E N T O

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegialità e responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Sono valide con l'intervento della metà dei componenti arrotondata al numero superiore. Qualora i componenti della Giunta siano in numero pari le sedute sono valide con l'intervento della metà più uno degli stessi. 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. Il verbale delle riunioni è sottoscritto dal Sindaco o dall'Assessore che, in sua vece, presiede l'adunanza e dal Segretario Comunale.

#### ART. 19 C E S S A Z I O N E D A L L A C A R I C A D I A S S E S S O R E

1. Le dimissioni da componente della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
2. In caso di revoca di un assessore, il Sindaco nella successiva comunicazione al consiglio dovrà esporne i motivi.



ART. 20  
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco surroga il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale Ufficiale del Governo.
2. In caso di sua rinuncia alla qualifica, il Sindaco nomina Vice Sindaco un altro Assessore e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco fino alle nuove elezioni.

**TITOLO III**  
**ORGANI BUROCRATICI**

ART. 21  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il regolamento, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, disciplina le modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.
3. Il regolamento disciplina l'attribuzione di responsabilità gestionali agli organi burocratici per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi dell'ente. Gli organi burocratici realizzano gli obiettivi indicati dagli organi elettivi del comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e in modo che sia sempre individuato il responsabile del procedimento o di ciascuna fase del procedimento.

ART. 22  
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale 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.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività – anche mediante l'emanazione di direttive – salvo quando sia stato nominato il direttore generale.
3. Il Segretario inoltre svolge le funzioni indicate nell'art. 97, comma 4 lett. a), b), c), d), e) del D. Lgs. n.267/2000.

ART. 23  
ATTRIBUZIONI GESTIONALI  
(Abrogato)

ART. 24  
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, alle Commissioni consiliari quale consulente.
2. Abrogato
3. Abrogato

ART. 25  
ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE - COORDINAMENTO  
(Abrogato)

ART. 26  
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, curandone la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART. 27  
ULTERIORI FUNZIONI  
(Abrogato)

ART. 28  
VICE SEGRETARIO

1. Il Comune può avere un vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o impedimento secondo quanto previsto dal regolamento organico degli uffici e servizi.
2. Abrogato

ART. 29  
ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai responsabili dei servizi spetta l'attività di coordinamento e direzione del servizio di competenza; spettano altresì tutte le competenze attribuite agli stessi dalla legge, dai regolamenti e dal Sindaco. I responsabili devono tendere a perseguire livelli ottimali di efficacia

ed efficienza; sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

2. I responsabili dei servizi rispondono, nei confronti degli organi di direzione politica, dell'attività svolta ed in particolare:
  - a) del raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla giunta;
  - b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti adottati o proposti e dei pareri resi;
  - c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
  - d) del buon andamento e della economicità della gestione.Restano ferme le responsabilità attribuite ai responsabili dei procedimenti amministrativi.
3. Abrogato

#### ART. 30

#### INCARICHI A CONTRATTO

1. Il Sindaco, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, può conferire l'incarico di ricoprire posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione e qualifiche dirigenziali, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, a persone aventi i requisiti richiesti dai regolamenti per la copertura del posto.
2. L'incarico può essere conferito anche con contratto di diritto privato ma solo nel caso in cui ricorrano eccezionali circostanze che rendano non confacente il contratto di diritto pubblico.

#### ART. 31

#### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Sindaco, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, può, con convenzioni a termine, conferire incarichi a istituti, enti, professionisti ed esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi, consulenze e collaborazioni.
2. Abrogato

#### ART. 32

#### COMMISSIONE GIUDICATRICE DEI CONCORSI

1. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi devono avere composizione esclusivamente tecnica. Il regolamento dei concorsi stabilisce le modalità ed i requisiti per l'individuazione degli esperti.

#### ART. 33

#### COMMISSIONE DI DISCIPLINA (Abrogato)



## **TITOLO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I**

#### **GENERALITA'**

##### **ART. 34**

##### **CARATTERISTICHE E FORME DI GESTIONE**

1. I servizi pubblici locali hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
3. Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nell'art.113 del D. Lgs. n.267/2000, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestioni di servizi le cui dimensioni economiche o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di istituzione o azienda.
4. Oltre alla società per azioni il Comune può partecipare alle altre forme societarie previste dal codice civile.

#### **CAPO II**

#### **L'ISTITUZIONE**

##### **ART. 35**

##### **FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio Comunale può costituire istituzioni per l'esercizio di uno o più servizi sociali, sentite le organizzazioni sindacali interne.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'istituzione, sono determinate oltre che dal presente Statuto, dall'apposito regolamento comunale che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

ART. 36  
ATTI DELIBERATIVI

1. Gli atti deliberativi del consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla giunta comunale entro cinque giorni dall'adozione.
2. La Giunta, qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del consiglio comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza, l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

ART. 37  
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da un numero dispari di membri, alcuni dei quali consiglieri comunali e altri scelti tra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.
2. Il Sindaco nomina i membri del consiglio di amministrazione sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

ART. 38  
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente viene nominato dal Consiglio Comunale scegliendolo tra i membri del Consiglio di Amministrazione che siano Consiglieri comunali contestualmente alla nomina di questi.

ART. 39  
IL DIRETTORE

1. Il Sindaco nomina il Direttore a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami ovvero conferisce l'incarico con contratto a tempo determinato.

ART. 40  
DURATA IN CARICA

1. Il consiglio di amministrazione e il Presidente durano in carica quanto il consiglio comunale e rimangono in funzione sino all'insediamento dei nuovi organi.

ART. 41  
REVOCA E SURROGA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco può revocare, con provvedimento motivato, i membri del consiglio di amministrazione o alcuni o uno di essi, provvedendo alla loro surroga.

ART. 42  
FINANZIAMENTI

1. Il consiglio comunale, prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune, definisce su proposta del consiglio di amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
2. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

ART. 43  
CONTABILITA'

1. L'istituzione, seguendo le direttive della ragioneria comunale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria.
2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

ART. 44  
CONTROLLO DEI REVISORI

1. I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa, eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

**CAPO III**  
**L'AZIENDA SPECIALE**

ART. 45  
DEFINIZIONE

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è retta dalle norme contenute nella legge, nello Statuto Comunale e nel proprio Statuto.

2. Il consiglio comunale può costituire anche aziende consorziate con altri comuni, nel qual caso le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite nello Statuto dell'azienda concordato con gli altri comuni.

ART. 46  
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del Direttore.

ART. 47  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Nello statuto dell'azienda viene fissato, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del consiglio di amministrazione.
2. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal consiglio comunale tra persone estranee al consiglio ed alla giunta, che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private.
3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

ART. 48  
NOMINA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il provvedimento di nomina elenca il Presidente ed i membri del consiglio di amministrazione con la illustrazione, per ciascuno di essi, della riscontrata competenza richiesta dall'articolo precedente e con allegato il rispettivo curriculum.
2. Del provvedimento di nomina viene data comunicazione al consiglio comunale.

ART. 49  
IL DIRETTORE

1. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale, della efficienza e del raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal consiglio comunale e delle decisioni del consiglio di amministrazione.

2. Rappresenta l'azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratti di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.
3. È nominato per concorso pubblico per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica 5 (cinque) anni ed è confermabile.

#### ART. 50

#### MODALITA' DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Presidente e i membri del consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di revoca da parte del Sindaco.
2. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.
3. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, effettivi o supplenti, o del Presidente dell'azienda revocati, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.
4. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione, comportano la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.

#### ART. 51

#### ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO

1. Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo statuto, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.

#### ART. 52

#### APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DELL'AZIENDA

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda è di spettanza della giunta.
2. Gli atti fondamentali sono individuati nello statuto aziendale.
3. La responsabilità dell'istruttoria compete al Segretario comunale.
4. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

## TITOLO V FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

### ART. 53

#### COLLABORAZIONE FRA COMUNI E PROVINCE

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art.20 del D.Lgs. n.267/2000, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel 1° comma, lett.a) dell'art.20 del D.Lgs. 267/2000, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.
3. Il Comune si avvale ai sensi dell'art.19 comma 1 lett. L) del D.Lgs. 267/2000 dell'assistenza tecnico-amministrativa della provincia da disciplinare mediante convenzione.

### ART. 54

#### COLLABORAZIONE FRA ENTI LOCALI

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con gli altri comuni e con la Provincia quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestino a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

### ART. 55

#### FORME DI COLLABORAZIONE

1. Sono utilizzate, a seconda della necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme di collaborazione previste dagli artt. 30 e 31 del D. Lgs. n.267/2000, con osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art.11, commi 2 e 5 della legge 07.08.1990, n.241, come indicato dall'art.15 di questa stessa legge.

### ART. 56

#### CONFERENZA DEI SERVIZI

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art.34 del D.Lgs. n.267/2000, costituiscono il modo ordinario per il Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri Enti pubblici.



## TITOLO VI LE FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO I ASSOCIAZIONI, COMITATI, CONSULTE, PROCEDIMENTO CONSULTAZIONI POPOLARI

#### ART. 57 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la costituzione e lo sviluppo delle libere forme associative con le quali i cittadini partecipano all'attività politica, sindacale, economica, sociale, religiosa, culturale, ricreativa, sportiva, di tempo libero nell'ambito della comunità locale che siano ispirate a principi democratici e di volontariato e non abbiano finalità corporative o utilitaristiche personali.
2. Il Comune istituisce l'albo delle libere forme associative di cui al comma 1°, al quale le associazioni possono chiedere l'iscrizione, depositando insieme alla domanda, lo Statuto e l'atto costitutivo. Il Comune procede all'iscrizione nell'albo, previo accertamento della corrispondenza dei loro fini a quelli di interesse generale indicati al precedente comma.
3. Alle associazioni iscritte nell'albo il Comune assicura:
  - procedure facilitate per l'accesso agli atti amministrativi e il rilascio di copie, con le modalità previste dal regolamento.
  - La consultazione sulle singole materie nelle quali operano le associazioni e sugli indirizzi generali, in casi di particolare interesse per la collettività.
  - Il diritto di presentare suggerimenti e proposte per la migliore tutela degli interessi perseguiti, con garanzia del loro esame da parte dei competenti organi del Comune e della comunicazione della motivazione dell'eventuale mancato accoglimento.
  - La corresponsione di eventuali contributi economici, compatibili con le disponibilità dell'ente, da calcolarsi in relazione all'importanza e all'ampiezza dell'attività svolta nel rispetto delle procedure stabilite dall'apposito regolamento.
4. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 si applicano agli enti e alle organizzazioni di volontariato operanti sul territorio, anche se hanno la sede in altro Comune, alle quali il Comune può affidare la gestione di servizi sociali. A parità di qualità e di servizi, saranno privilegiate le associazioni con sede nel Comune.

#### ART. 58 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune.
2. Il Comune istituisce la conferenza delle associazioni con il compito di esaminare il funzionamento dei vari servizi esistenti nell'ambito del Comune e di formulare proposte in merito. Ne fanno parte rappresentanti dell'amministrazione comunale e rappresentanti di tutte le associazioni iscritte all'albo di cui all'articolo precedente, secondo le modalità che saranno

stabilite in un apposito regolamento. La conferenza può essere convocata in via straordinaria anche su richiesta di almeno un terzo delle associazioni iscritte all'albo.

3. Il Comune promuove la costituzione di comitati di gestione di particolari servizi, in special modo dei servizi a domanda individuale, fra gli utenti di tali servizi. Promuove altresì la costituzione di consulte su singole materie, quali l'agricoltura, il turismo e l'artigianato, i lavori pubblici, ecc.
4. I comitati e le consulte saranno composti da rappresentanti del Comune e da rappresentanti dei cittadini, designati nei modi indicati dai singoli regolamenti che indicheranno anche finalità, requisiti per l'adesione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

#### ART. 59

#### CONSULTE DI FRAZIONE

1. Il Comune nomina le consulte di frazione, quali organismi consultivi dell'amministrazione comunale.
2. Il Comune assicurerà alle consulte una sede in ciascuna frazione. Il regolamento prevederà il numero dei membri, i criteri per la nomina, la composizione, le norme di funzionamento, i casi in cui la consultazione è obbligatoria.
3. I verbali delle riunioni delle consulte saranno esaminati dalla giunta nella prima riunione successiva alla loro trasmissione al Comune. Entro i successivi venti giorni, la giunta informerà la consulta sull'orientamento assunto in relazione al caso prospettato.

#### ART. 60

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 07 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione all'organizzazione dell'unità organizzativa responsabile dei relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

#### ART. 61

#### CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune può promuovere l'acquisizione di pareri della cittadinanza in materia di esclusiva competenza locale, mediante sondaggi a mezzo di moduli a stampa che garantiscano l'anonimato.
2. La consultazione può essere indetta anche per categorie di cittadini, come studenti, genitori, anziani e simili, ove si tratti di problemi di loro prevalente interesse.
3. La consultazione non può aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali.



ART. 62  
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Le istanze di singoli cittadini, le petizioni di più cittadini, le proposte di adozione di atti amministrativi purchè siano dirette a promuovere interventi di competenza del Comune per la migliore tutela di interessi collettivi, vengono istruite dagli uffici competenti e rimesse, entro dieci giorni all'organo competente all'emissione del provvedimento chiesto o proposto il quale ha facoltà di sentire i proponenti. Nel caso che l'istanza, petizione o proposta sia ritenuta inammissibile, entro i dieci giorni successivi debbono essere comunicate al presentatore le motivazioni della mancata ammissione.
2. Qualora l'istanza, la petizione o la proposta sia ritenuta ammissibile, la decisione relativa del competente organo, dovrà essere emessa entro il termine di trenta giorni.
3. Il provvedimento finale, positivo o negativo, deve essere motivato e comunicato entro dieci giorni dalla sua adozione al presentatore.
4. Qualora i termini non vengano rispettati, ciascun consigliere potrà sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione del ritardo. In tal caso, l'istanza, petizione o proposta, dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

**CAPO II**  
**REFERENDUM**

ART. 63  
INIZIATIVA

1. E' ammesso referendum su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale a iniziativa di almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

ART. 64  
OGGETTO ED ESCLUSIONI

1. Il referendum potrà essere indetto su qualsiasi materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dalla consultazione referendaria le materie relative a:
  - a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;
  - b) personale del Comune e delle aziende municipalizzate;
  - c) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
  - d) oggetti sui quali il consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o da cui sono derivati rapporti con terzi;
  - e) pareri richiesti da disposizioni di legge;
  - f) proposte già fatte oggetto di referendum che sia risultato nuovo o che abbia avuto esito negativo nel biennio precedente.

## ART. 65

## RACCOLTA DELLE FIRME E DEPOSITO DELLA RICHIESTA

1. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme.
2. La richiesta di referendum deve essere depositata, insieme con il quesito referendario e le firme autenticate dei proponenti, presso il Segretario comunale che ne rilascia ricevuta.
3. Il quesito sottoposto a referendum, deve di regola essere unico e deve essere formulato con chiarezza onde consentire la più ampia comprensione, con esclusione di qualsiasi ambiguità.
4. I proponenti, previa autorizzazione del Sindaco, possono avvalersi della collaborazione delle strutture burocratiche del Comune per la più appropriata formulazione del quesito referendario.

## ART. 66

## AMMISSIBILITA'

1. Sull'ammissibilità del referendum decide una commissione composta dal difensore civico che la presiede, dal Segretario comunale e dal responsabile del settore servizi demografici. Nel caso di proposizione di referendum prima della nomina del difensore civico, farà parte della commissione il Sindaco.
2. Il giudizio di ammissibilità si basa esclusivamente sulle seguenti verifiche:
  - ammissibilità della materia;
  - riscontro della correttezza della formulazione del quesito;
  - verifica della regolarità della presentazione da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme.
3. E' escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi valutazione di merito. Il giudizio di cui al comma 2° deve essere espresso entro trenta giorni dal deposito della proposta.

## ART. 67

## MODALITA' DELLA CONSULTAZIONE

1. Il Sindaco indice il referendum per una giornata di domenica ricadente nella stagione primaverile o autunnale. Non si può tenere più di una consultazione referendaria all'anno. In caso di pluralità di richieste, queste saranno riunite in modo da fare un'unica convocazione degli elettori.
2. La consultazione referendaria non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto; in tale ipotesi la consultazione è indetta per una domenica successiva a quella delle altre operazioni di voto. La consultazione referendaria non può aver luogo altresì nei sei mesi precedenti la scadenza del termine di durata del consiglio comunale.
3. Le operazioni di voto si svolgono in una sola giornata nell'orario indicato dal regolamento il quale determina anche una composizione ristretta dei seggi elettorali.
4. Il referendum è nullo se non vota almeno il 50% (cinquantapercento) + 1 degli elettori; la proposta referendaria è approvata se riporta un numero di voti validi favorevoli superiore al numero dei voti validi sfavorevoli.

ART. 68  
REVOCA DEL REFERENDUM

1. Previo parere favorevole della commissione di cui all'art.66, il Sindaco revoca il referendum già indetto se prima del suo svolgimento il competente organo comunale accoglie la proposta dei promotori.

ART. 69  
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Ove la proposta referendaria risulti approvata, il Sindaco la sottopone al competente organo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, per i provvedimenti di competenza.

**CAPO III**  
**DIFENSORE CIVICO**

ART. 70  
ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico.
2. L'istituzione del difensore civico è finalizzata a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle sue aziende, istituzioni e società di capitale a prevalente partecipazione comunale.
3. Il difensore civico interviene direttamente presso gli organi politici o burocratici del Comune, a seconda delle rispettive competenze, nonché presso gli omologhi organi delle istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitale a prevalente partecipazione comunale, per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di propria iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni od atti in relazione alla fattispecie sottoposta ed alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida sul buon andamento e sull'imparzialità dell'Amministrazione, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti.
4. L'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitale, non rientra nell'azione del difensore civico.
5. Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, difformità di trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee ovvero evidenti violazioni delle norme di buona amministrazione, li segnala all'organo responsabile, al Sindaco, al Segretario comunale.
6. In ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.

7. Il difensore civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende, copia di ogni atto e documento ancorchè coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.
8. I capi dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto d'ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste.
9. Qualora la richiesta del difensore civico non sia evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata con la fissazione di un termine fisso, scaduto il quale inutilmente, il difensore civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.
10. Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

#### ART. 7 1

#### RELAZIONI PERIODICHE

1. Il Difensore civico redige annualmente, entro il mese di gennaio dell'anno successivo una relazione schematica degli interventi effettuati nell'anno precedente, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.
2. Tale relazione è inviata al consiglio comunale, pubblicata nell'albo Pretorio, inserita nel sito internet del Comune, e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle stazioni televisive interessate al territorio comunale.

#### ART. 7 2

#### NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune ricercherà prioritariamente, di nominare il difensore civico attraverso convenzione con altri Comuni. In tal caso, la convenzione disciplinerà nomina, funzionamento, requisiti, diritti, poteri del difensore civico.
2. In via subordinata, non raggiungendosi l'accordo con gli altri comuni, il consiglio comunale nominerà il difensore civico a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, scegliendolo tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. Il Comune potrà altresì stipulare apposita convenzione con la provincia qualora le opzioni sopraindicate non siano attuabili.
3. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) Chi si trovi in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale o di Sindaco.
  - b) Chi sia consigliere o amministratore del Comune, della Provincia, della Regione o dell'USL di competenza.

ART. 73  
DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere confermato una volta soltanto. Qualora lo stesso venga nominato mediante convenzione, la durata della carica verrà stabilita nella convenzione.
2. Le funzioni sono prorogate fino alla nomina del suo successore che dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla scadenza o nel termine stabilito dalla convenzione.

ART. 74  
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le relazioni del difensore civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione nel consiglio comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura della segreteria comunale, a tutti i capigruppo consiliari.
2. Il consiglio comunale si esprime sulla relazione del difensore civico e adotta gli eventuali provvedimenti che ritiene opportuni.
3. Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni, con motivata delibera adottata dal consiglio comunale a maggioranza dei due terzi degli assegnati previa formale contestazione degli addebiti al difensore civico, secondo le modalità e i termini stabiliti all'art.7 per la decadenza dei consiglieri.
4. E' dichiarato decaduto, nel caso che si conoscano o si realizzino dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui all'art.69 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

ART. 75  
COMPETENZE ECONOMICHE

1. Al difensore civico compete l'indennità di funzione mensile della stessa entità di quella attribuita all'assessore comunale.
2. Nel bilancio comunale, appositi capitoli di spesa prevedono gli stanziamenti necessari per il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.



## TITOLO VII

### FORME DI ACCESSO

#### ART. 76

##### DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico – istituzionale.
2. L'informazione si attua prioritariamente mediante pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio, nonché, qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno, sul sito internet del Comune, con pubbliche affissioni, notizie stampa, comunicati radiotelevisivi. All'albo pretorio vengono pubblicati tutti gli atti per i quali tale forma di pubblicità è prevista dalla legge. Per gli atti riguardanti singole persone, l'informazione avviene mediante comunicazione personale. I singoli possono altresì acquisire i dati per i quali sono interessati, presso i responsabili dei procedimenti.
3. Chiunque vi abbia interesse, ha diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, onde prenderne visione ed estrarne copie.
4. Ogni responsabile del procedimento ha il potere di dare le informazioni e rilasciare la documentazione richiesta purché non rientri nelle categorie di atti riservati.
5. Il regolamento indica i documenti sottratti all'accesso per le esigenze di cui alla legge 07.08.1990, n.241, art.24, comma 2°, e, in particolare, per l'esigenza di salvaguardia della riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli interessati, la visione di atti relativi ai procedimenti amministrativi per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
6. Non è comunque consentito l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché di atti relativi ai procedimenti tributari.
7. Il Sindaco può differire l'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
8. Il diritto di accesso viene garantito nel rispetto della Legge n. 675/96.

#### ART. 77

##### RICHIESTA DI ACCESSO

1. La richiesta di accesso ai documenti è indirizzata al Sindaco e deve essere motivata.
2. Il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso nei casi di cui all'articolo precedente, commi 5°, 6° e 7°, debbono essere motivati e comunicati al richiedente entro il termine di dieci giorni dalla presentazione della richiesta.
3. Ove l'accesso sia consentito deve esserne data comunicazione all'interessato, indicando il giorno e l'ora dell'accesso, nonché l'ufficio e il nominativo del funzionario cui rivolgersi.
4. Il diritto di accesso si esercita all'interno degli uffici comunali mediante esame dei documenti ed estrazione di copie. L'esame dei documenti è gratuito; il rilascio di copie è subordinato al rimborso delle spese, salve le disposizioni in materia di bollo.
5. Trascorsi trenta giorni senza che il richiedente riceva alcuna comunicazione, la richiesta si intende rifiutata, con gli effetti di cui all'art.25, comma 5° della legge 08.08.1990, n.241.
6. Il regolamento detta le norme di organizzazione per assicurare il diritto di accesso ai documenti del Comune e le norme relative all'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che riguardino i cittadini.

## **TITOLO VIII**

### **GESTIONE ECONOMICA – CONTRATTI**

#### **ART. 78**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono, entro il 30 settembre di ogni anno, operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
- 1.bis. L'assessore al bilancio sottopone le risultanze delle rilevazioni al consiglio comunale per eventuali provvedimenti di riequilibrio.
2. Abrogato
3. Abrogato
4. Abrogato

#### **ART. 79**

#### **CONTRATTI**

1. Alla stipulazione dei contratti provvede il personale del Comune appartenente alle massime figure apicali dell'ente, in base alla competenza per materia.
2. Il Segretario comunale roga, su richiesta del Sindaco, i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 80**

#### **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Per il periodo di due anni dall'entrata in vigore dello statuto, la sua applicazione è soggetta a verifica di funzionalità e di idoneità da parte degli organi elettivi del Comune e da parte degli organi burocratici, che ne rilevano le carenze, anomalie e disfunzioni.
2. Al termine dei due anni, il consiglio comunale procede alla verifica complessiva, valutando le osservazioni e le proposte pervenute e, se ne sia il caso, procede alla conseguente revisione dello statuto.

#### **ART. 81**

#### **NORME TRANSITORIE**

1. Le modifiche allo statuto apportate in esecuzione della legge 25.03.1993, n.81, Capo II, si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della medesima legge, in deroga al disposto dell'art.4, c.4° della legge n.142/1990.
-





COMUNE DI  
**SAN POSSIDONIO**  
(Modena)

COMUNICATO  
**STATUTO**

## I N D I C E

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Principi e metodi dell'azione comunale
- Art. 3 – Educazione civica
- Art. 4 – Pari opportunità
- Art. 5 – Territorio e sede
- Art. 6 – Stemma e gonfalone
- Art. 7 – Albo pretorio

### TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I – Rapporti con le Comunità

- Art. 8 – Partecipazione popolare
- Art. 9 – Associazionismo e volontariato
- Art. 10 – Registro comunale
- Art. 11 – Organismi di consultazione
- Art. 12 – Rapporti con le associazioni

#### CAPO II – Diritti dei cittadini

- Art. 13 – Partecipazione nel procedimento amministrativo
- Art. 14 – Assemblee
- Art. 15 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 16 – Diritti di accesso e di informazione
- Art. 17 – Difensore civico – Trasferimento della funzione all'Unione dei Comuni

#### CAPO III – Consultazioni popolari

- Art. 18 – Referendum

### TITOLO III – ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA

- Art. 19 – Organi del Comune

#### CAPO I – Consiglio comunale

- Art. 20 – Funzioni del Consiglio comunale
- Art. 21 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 22 – Convocazione
- Art. 23 – Sedute
- Art. 24 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 25 – Commissioni temporanee e speciali
- Art. 26 – Sindacato ispettivo – Commissioni d'indagine
- Art. 27 – Consiglieri
- Art. 28 – Dimissioni e decadenza dei consiglieri

#### CAPO II – Gruppi consiliari

- Art. 29 – Costituzione
- Art. 30 – Conferenza dei capigruppo

#### CAPO III – La Giunta

- Art. 31 – Composizione
- Art. 32 – Funzioni
- Art. 33 – Sedute
- Art. 34 – Assessori

#### CAPO IV – Disposizioni comuni agli organi collegiali

- Art. 35 – Deliberazioni
- Art. 36 – Assistenza processuale

#### CAPO V – Il Sindaco

- Art. 37 – Ruolo
- Art. 38 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 39 – Attribuzione di vigilanza ed organizzazione
- Art. 40 – Attribuzioni per servizi statali
- Art. 41 – Deleghe
- Art. 42 – Mozione di sfiducia

### TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

#### CAPO I – Norme comuni

- Art. 43 – Principi direttivi
- Art. 44 – Le forme di collaborazione

#### CAPO II – Uffici

- Art. 45 – Segretario comunale
- Art. 46 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 47 – Direttore generale
- Art. 48 – Personale – Principi di organizzazione e metodo del lavoro
- Art. 49 – Articolazione della struttura
- Art. 50 – Direzione dei settori
- Art. 51 – Consiglio di direzione
- Art. 52 – Funzioni dei responsabili di settore
- Art. 53 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 54 – Collaborazioni esterne
- Art. 55 – Responsabilità
- Art. 56 – Parere

### TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 57 – Definizione di servizio pubblico locale
- Art. 58 – Principi di gestione dei servizi pubblici locali
- Art. 59 – Trasparenza dei servizi pubblici
- Art. 60 – Forme di gestione
- Art. 61 – Azienda speciale
- Art. 62 – Istituzione
- Art. 63 – Forme di gestione extracomunale

### TITOLO VI – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

- Art. 64 – Autonomia finanziaria e programmazione
- Art. 65 – Revisore dei conti
- Art. 66 – Controllo di gestione

### TITOLO VII – NORME FINALI

- Art. 67 – Modificazioni e abrogazioni dello statuto
- Art. 68 – Regolamenti

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I**

### **( PRINCIPI GENERALI )**

#### **- Art. 1 - ( Finalità )**

1. Il Comune di SAN POSSIDONIO rappresenta la Comunità Possidiese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico. L'autonomia comunale si realizza con i poteri e gli istituti fissati nel presente Statuto, in armonia con la Costituzione e con le leggi della Repubblica Italiana in materia, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. La Comunità è titolare del potere di autonomia locale, oltre che destinataria dei servizi ed esprime detto potere non solo al momento delle elezioni ma durante l'intero mandato in forme appropriate tali da assicurare la piena rappresentanza degli interessi coinvolti.

#### **- Art. 2 - ( Principi e metodi dell'azione comunale )**

1. L'azione comunale si informa ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione o idea politica.

2. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con esso, per ragioni di dimora temporanea di lavoro o di interessi localizzati sul proprio territorio.

3. Il Comune favorisce la diffusione dei servizi in modo omogeneo ed equilibrato sul proprio territorio, perseguendo la finalità di determinare un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione.

4. Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità. Il Comune partecipa alla definizione delle scelte della programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.

#### **Art. 3 ( Educazione civica )**

1. Il Comune, d'intesa con le istituzioni scolastiche, si rende disponibile a promuovere programmi di educazione civica rivolti agli studenti ed agli adulti, per educare alla convivenza civile, analizzare e comprendere la conoscenza delle regole democratiche, stimolare la partecipazione alla vita della Comunità, per avvalersi in modo corretto e costruttivo dei servizi del territorio.

A tal fine:

- individua idonee forme di pubblicità dei propri atti presso le sedi scolastiche ed altre sedi pubbliche;
- organizza cicli di lezioni;
- ospita visite guidate nelle strutture comunali.

#### **Art. 4 (Pari opportunità)**

1. Il Comune adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **Art. 5 (Territorio e Sede)**

1. Il Comune di San Possidonio comprende la parte di territorio nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma è monofrazionario e comprende le seguenti località:
  - Capoluogo
  - Bellaria
  - Forcello
  - Pioppa
  - Ponte Rovere
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in San Possidonio capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 6 (Stemma e gonfalone)**

1. Il Comune di SAN POSSIDONIO ha un proprio stemma e gonfalone quale segno distintivo di cui fa uso nelle manifestazioni di interesse locale e nazionale per esprimere la partecipazione della comunità rappresentata. Lo stemma e il gonfalone sono stati riconosciuti ai sensi di legge. Il loro uso verrà disciplinato da apposito regolamento.
2. Lo stemma è costituito da uno scudo distinto in due punti con: l'alveare con api, simbolo della bontà operosa e della "facondia", l'incudine e il badile per le attività per lo più svolte sul posto, coltivatore e fabbro. Nell'altro campo una vecchia stampatrice, per alludere alle attività culturali e un arnese da falegname e muratore. Sovrasta lo stemma una corona "marchionale" (San Possidonio era feudo della Famiglia del Marchese Tacoli). In epoca fascista fu aggiunto un "caduceo" con due serpenti alati per significare l'importanza del commercio. Circondano lo scudo un ramo di quercia e uno di alloro. Lo stemma, durante il fascismo fu modificato leggermente, ma con la 1° Repubblica ha ripreso il suo aspetto originario. Lo stesso è riprodotto sul gonfalone, con bordi e fregio in oro e argento su fondo azzurro, asta lanceolata.

#### **Art. 7 (Albo Pretorio)**

1. Il Consiglio individua nella sede comunale uno spazio, facilmente accessibile al pubblico, da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Segretario o impiegato da lui delegato cura le affissioni all'Albo Pretorio avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **T I T O L O   II°**

### **( ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE )**

#### **- Capo I° - RAPPORTI CON LE COMUNITA' -**

##### **Art. 8**

##### **(Partecipazione Popolare)**

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. L'azione politico-amministrativa si adegua ai principi di partecipazione.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva il Regolamento degli istituti di partecipazione, nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste nel presente titolo nonché le norme di dettaglio e procedurali.

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

##### **(Associazionismo e volontariato)**

1. Il Comune riconosce e promuove le attività svolte senza scopo di lucro finalizzate all'utilità sociale (associazionismo), e le attività finalizzate alla solidarietà (volontariato), presenti sul territorio.
2. Il Comune ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione.
3. Nel presente Statuto vengono tutti compresi con l'espressione associazioni di promozione sociale e volontariato.
4. Il Comune garantisce, nei limiti delle proprie disponibilità, che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

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

##### **(Registro Comunale)**

1. E' istituito il registro comunale delle "associazioni di promozione sociale" e di volontariato, nel rispetto dei principi della legge regionale n. 34/2002.
2. Nel registro sono iscritte d'ufficio le associazioni iscritte nei registri regionale o provinciali, che hanno sede nel territorio comunale o vi operano in modo continuato da almeno un anno e, su richiesta, le associazioni che, non essendo iscritte in detti registri, hanno sede nel territorio comunale e sono in possesso dei requisiti di cui agli artt. 2 e 3 della L.R. n. 34 / 2002.
3. Il registro è pubblico e può essere in ogni momento consultato.

4. Alla domanda di iscrizione deve essere allegato lo statuto o l'atto costitutivo. Qualora non esistono uno statuto o un atto costitutivo redatti in forma scritta, le associazioni di promozione sociale e volontariato presentano una dichiarazione da cui risultino la struttura, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento dei poteri di rappresentanza verso i terzi, tutti gli accordi tra i membri.
5. Solo le associazioni iscritte nel Registro comunale acquisiscono titolo a:
  - a) accedere a contributi erogati dal Comune;
  - b) accedere a rapporti convenzionati col Comune, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 12 e 13 della L.R. n. 34 / 2002;
  - c) accedere all'assegnazione di spazi ed attrezzature di proprietà del Comune, così come previsto dall'art. 8, co. 3°, L.R. n. 34 / 2002;
  - d) accedere alla riduzione dei tributi locali, nelle forme previste dall'art. 15 della L.R. n. 34 / 2002.
6. Il Comune può stipulare convenzioni con le associazioni iscritte nel Registro, nel rispetto delle procedure e delle condizioni di cui all'art. 12, co. 2° e 3°, della L.R. n. 34 / 2002.
7. L'iscrizione al Registro non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione comunale sull'attività, gli obiettivi, l'organizzazione delle associazioni di promozione sociale e volontariato.

#### **Art. 11** **(Organismi di consultazione)**

1. Il Comune favorisce il coordinamento fra le associazioni iscritte al Registro con il riconoscimento di una consulta per ogni area di attività determinata dal Consiglio Comunale.
2. Le consulte rappresentano un momento privilegiato di consultazione volta a consentire la partecipazione alla vita del Comune, attraverso un confronto di idee, programmi e progetti, che facciano convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.
3. L'organizzazione delle modalità di funzionamento delle consulte, gli obiettivi, gli obblighi ed i diritti dei partecipanti sono determinati dalle associazioni che li fissano in un regolamento di cui il Consiglio prende atto.
4. L'intervento del Comune a favore delle Consulte è condizionato al fatto che queste siano aperte a tutte le associazioni iscritte nel Registro e prevedano parità dei diritti e dei poteri dei partecipanti.
5. Nel determinare le modalità del suo intervento di sostegno alle Consulte, il Comune può privilegiarle rispetto ai singoli, per quanto riguarda i pareri, ma anche per quanto attiene la stipulazione di convenzioni per l'espletamento di servizi o la gestione di impianti, e per la concessione di forme di incentivazione.

#### **Art. 12** **(Rapporti con le associazioni)**

1. Le associazioni vengono informate sull'attività del Comune relativamente alle materie in cui operano, attraverso idonee forme individuate dal regolamento degli istituti di partecipazione, e su loro richiesta.
2. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed



organizzativa, secondo quanto previsto dal regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati.

3. L'iscrizione al Registro di per sé non dà titolo alla concessione di tali benefici.

## **- Capo II° - DIRITTI DEI CITTADINI -**

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

#### **( Partecipazione nel procedimento amministrativo )**

1. Il procedimento amministrativo è ispirato a criteri di trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia.
2. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in procedimento amministrativi, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
4. 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.
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.
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 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, 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 all'atto.
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.

### **- Art. 14 -**

#### **( Assemblee )**

1. Il Sindaco può convocare pubbliche assemblee aperte a tutti i cittadini nelle quali vengono illustrate le principali iniziative che l'Amministrazione Comunale intende assumere o per discutere argomenti di interesse collettivo.
2. Il Sindaco convoca l'assemblea per discutere argomenti di interesse collettivo qualora lo richiedano almeno 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune secondo le modalità previste dal regolamento.

**- Art. 15 -**  
**( Istanze, petizioni e proposte)**

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune, in forma singola o associata, possono presentare istanze, petizioni o proposte al Consiglio Comunale, alla Giunta o al Sindaco per rappresentare problemi o promuovere interventi su materie di competenza comunale.
2. L'istanza consiste nella richiesta in merito a specifici oggetti dell'amministrazione.
3. La petizione consiste nella richiesta a provvedere su un oggetto determinato, sottoscritta da almeno 50 cittadini.
4. La proposta di deliberazione è presentata al Sindaco da almeno 50 cittadini e deve contenere il disposto deliberativo che si intende sottoporre agli organi di governo dell'Ente.
5. Il diritto di istanza, di petizione e di proposta si esercitano nel rispetto delle condizioni e modalità stabilite da regolamento.
6. L'organo che ha per legge o per statuto competenza in ordine alla decisione od alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro 60 giorni dalla data di avviso delle istanze, petizioni o proposta di deliberazione.

**Art. 16 -**  
**( Diritti di accesso e di informazione )**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e di soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità che saranno definite dal Regolamento.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione sia dalle disposizioni di legge che dal Regolamento.
4. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubbliche, con le limitazioni previste al precedente comma.
5. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, annali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
7. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.



**- Art. 17 -****( Difensore Civico – trasferimento della funzione all'Unione dei Comuni)**

1. L'Amministrazione Comunale è determinata ad istituire l'ufficio del Difensore Civico.
2. La funzione di Difensore Civico può essere trasferita all'Unione di Comuni di cui questo Ente faccia parte; in tal caso, il Difensore Civico svolge le proprie funzioni sia nell'ambito dell'Unione, sia in quello Comunale ed è eletto dal solo Consiglio dell'Unione, con le modalità e la durata previste nello Statuto dell'Unione stessa.
3. Il trasferimento della funzione di cui al comma precedente avviene mediante stipula di apposita convenzione, approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice. Detta convenzione disciplina le prerogative, le modalità di intervento, il procedimento, i rapporti con il Consiglio Comunale ed i mezzi attribuiti al Difensore Civico relativamente all'esercizio delle sue funzioni, in coerenza con quanto previsto nello Statuto dell'Unione.

**Capo III° - CONSULTAZIONI POPOLARI -****- Art. 18 -****( Referendum )**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum :in materia di tributi locali, espropriazione per pubblica utilità e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) almeno i 2/3 dei Consiglieri Comunali;
  - b) un numero di elettori pari a 1/6 del corpo elettorale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. E' istituito il Comitato dei garanti composto dal Segretario Comunale e da altri 2 Segretari Comunali in servizio i quali esprimono giudizio insindacabile sia sull'ammissibilità del referendum sia sulla corretta applicazione delle norme stabilite in Regolamento dal Consiglio Comunale.
6. Non è ammesso più di un referendum all'anno.
7. Perchè sia dichiarata valida la consultazione, si applicano le norme che regolamentano i referendum svolti a livello nazionale.
8. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, , dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali.

## **TITOLO III°**

### **( ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA )**

#### **- Art. 19 - ( Organi del Comune )**

1. Gli organi di governo del Comune sono:
  - il Consiglio ed il Sindaco, eletti a suffragio universale;
  - La Giunta Comunale nominata dal Sindaco.

#### **- CAPO I° - Consiglio Comunale -**

#### **- Art. 20 - ( Funzioni del Consiglio Comunale )**

1. Il Consiglio Comunale, costituito dal Sindaco e dal numero di consiglieri determinato dalla legge, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico – amministrativo e ne controlla l'attuazione.
2. Ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

#### **Art. 21 (Linee programmatiche di mandato)**

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 giugno di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **- Art. 22 - ( Convocazione )**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.  
La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Il Consiglio è presieduto nella 1° adunanza dal Sindaco. Nella stessa seduta di insediamento in via prioritaria

rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, si procede alla convalida degli eletti; il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. L'ordine del giorno e la data delle sedute del Consiglio Comunale sono fissati dal Sindaco o da chi ne fa le veci, sulla base del programma dei lavori del Consiglio Comunale concordato nella conferenza dei capigruppo.

3. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per deliberare in ordine agli argomenti di sua competenza.

Il Consiglio Comunale viene convocato di solito, una volta al mese.

Il Consiglio può, inoltre, approvare ordini del giorno su temi di interesse locale e/o generale.

4. La convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnata ai consiglieri almeno cinque giorni prima di ogni seduta; il Sindaco quando ne ravvisi l'urgenza, può ridurre il termine a tre giorni.

Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta.

In caso di straordinaria urgenza, sentiti i capigruppo, la convocazione può essere consegnata ventiquattro ore prima.

5. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non è vincolante per la loro trattazione.

### **- Art. 23 - ( Sedute )**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Qualora si discuta di questioni concernenti la qualità o la moralità di persone la seduta è segreta.

3. Le votazioni sono di norma palesi. Quando si procede alla nomina di persone la votazione è segreta; si procede comunque in forma palese, con il consenso unanime dei presenti, quando vi siano proposte nominative espresse.

4. Terminata la votazione, il Sindaco ne proclama l'esito; nelle votazioni segrete è assistito dai consiglieri nominati scrutatori.

5. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio Comunale aperta alla partecipazione del pubblico, anche fuori dalla sede municipale.

6. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco se consigliere. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco consigliere, le funzioni sono svolte dal consigliere anziano.

7. Il Presidente può dare la parola anche a persone estranee al consiglio, quando ne ravvisi l'utilità in relazione all'argomento in discussione, sentiti i capigruppo.

8. Alle sedute possono partecipare, intervenendo alle discussioni, ma senza diritto di voto, gli eventuali assessori non facenti parte del Consiglio; la loro presenza non si computa ai fini della validità della seduta.

9. Il Consiglio, con votazione a maggioranza dei presenti, può disporre che nel corso delle sedute abbiano luogo udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'ente.

10. Il Presidente esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute e garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Dopo gli opportuni richiami e avvertimenti può disporre l'allontanamento dalla sala di chiunque sia causa di turbativa o disordine.

#### **- Art. 24 - ( Commissioni Consiliari permanenti )**

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni consiliari permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, garantendo la presenza di almeno un rappresentante della minoranza. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo: ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al gruppo. Il Comune si impegna a promuovere la presenza di entrambi i sessi all'interno delle commissioni.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono le seguenti:

- Commissione Prima – Affari Istituzionali, Controllo e Garanzia
- Commissione Seconda – Ambiente e Territorio
- Commissione Terza - Servizi Sociali e Sanitari, Culturali, Educativi, Sport e Tempo Libero.

La presidenza della Commissione Prima, competente anche per la materia statutaria e per il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, è attribuita ad un consigliere di minoranza.

3. Alle Commissioni consiliari permanenti non sono attribuiti poteri deliberativi.

Le Commissioni:

- coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo politico e di controllo politico - amministrativo;
- esprimono pareri di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio e della Giunta;
- hanno diritto di iniziativa, con la maggioranza dei voti assegnati, per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
- possono chiedere, con la presenza di tutti i componenti e con voto unanime la convocazione del Consiglio. Il Sindaco è tenuto a provvedere con le modalità di cui all'art. 39 comma 2, del TUEL D. Lgs. n. 267/2000.

4. Le Commissioni Consiliari sono composte in modo da garantire a tutti i gruppi consiliari la rappresentanza; decadono con lo scioglimento del Consiglio stesso. Sono presiedute da un consigliere eletto fra i componenti che provvede anche alla loro convocazione.

5. Il regolamento degli organi elettivi disciplina il numero dei componenti e la composizione tenendo conto dei gruppi consiliari di maggioranza e minoranza, le materie di competenza, il funzionamento.

#### **- Art. 25 - ( Commissioni temporanee e speciali )**

1. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o eccezionale definendone ambiti e tempi di operatività.

2. Tali Commissioni sono elette dal Consiglio nel suo seno a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari, garantendo la presenza di almeno un rappresentante della minoranza; è



garantita la presenza di entrambi i sessi; i loro poteri sono determinati con la delibera di istituzione. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo: ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al gruppo.

3. Le Commissioni del presente articolo sono sciolte automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva.

**- Art. 26 -**  
**( Sindacato ispettivo - Commissioni d'indagine )**

1. Il Consiglio Comunale può, altresì, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni di indagine per svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi all'attività dell'Amministrazione Comunale. Della commissione fa parte almeno un rappresentante per ciascun gruppo. Nel provvedimento di nomina viene precisato l'ambito dell'indagine della quale la Commissione è incaricata, nonché i termini per concludere e riferire al Consiglio.

2. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'indagine e ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.

3. Per la nomina, il funzionamento e la presidenza delle commissioni di indagine si applicano le disposizioni previste nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**- Art. 27 -**  
**( Consiglieri )**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, esercitano azione di vigilanza e di impulso sull'attività della Giunta.

2. I Consiglieri, per esplicare le loro funzioni, hanno diritto di :

- a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previste dal regolamento consiliare;
- b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
- c) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno; alle interrogazioni ed alle interpellanze il Sindaco risponde entro 60 giorni secondo le modalità stabilite dal regolamento;
- d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. E' Consigliere anziano il Consigliere che nelle elezioni ha riportato il più alto numero di voti. In caso di parità della cifra individuale, la qualifica di cui si tratta compete al più anziano di età.

4. Su proposta del Sindaco, il Consiglio può incaricare uno o più dei suoi componenti ad occuparsi dei singoli oggetti che richiedono speciale approfondimento.

5. L' Ente favorisce la partecipazione dei consiglieri comunali a convegni ed incontri di aggiornamento e formazione utili per l'espletamento del proprio mandato.

**- Art. 28 -  
(Dimissioni e decadenza dei consiglieri)**

1. L'istituto delle dimissioni dalla carica di consigliere comunale è disciplinato dal vigente testo dell'art. 38, co. 8, del TUEL D.Lgs. n.267/2000.
2. Le dimissioni comportano l'effettiva astensione da ogni atto inerente la carica rivestita, salvo le attività in collegi che debbano concludere i loro compiti con la stessa composizione.
3. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a sei sedute consecutive del Consiglio. Il Consiglio Comunale, ad iniziativa del Sindaco, dichiara la decadenza a scrutinio palese. La proposta di dichiarazione di decadenza è notificata al consigliere interessato almeno 10 giorni prima della data della seduta nella quale viene iscritta la proposta. Il consigliere può presentare memoria scritta che viene inserita nel fascicolo a disposizione dei consiglieri.
4. Costituiscono casi di giustificato motivo le assenze per gravi situazioni di salute, familiari o di lavoro che debbono essere comunicate al Sindaco entro 15 giorni dalla prima assenza.
5. Il Consiglio comunale, nella stessa seduta, provvede alla surrogazione.

**- CAPO II° - GRUPPI CONSILIARI -**

**- Art. 29 -  
( Costituzione )**

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare; con dichiarazione espressa possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse.
2. Ogni Consigliere può far parte di un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale venne eletto, con l'accettazione del gruppo di nuova appartenenza.
3. Il gruppo consiliare può essere composto anche da un solo consigliere.
4. Durante la prima seduta i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.

**- Art. 30 -  
( Conferenza dei capigruppo )**

1. E' costituita una commissione consiliare di cui fanno parte tutti i capigruppo, presieduta dal Sindaco o suo delegato; su richiesta della Commissione assiste il Segretario Comunale.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le attribuzioni ed il funzionamento dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo, nonché le forme di comunicazione ai capigruppo delle deliberazioni di cui all'art. 125 del Dlgs. n. 267/2000.



### **- CAPO III° - LA GIUNTA -**

#### **- Art. 31 - ( Composizione )**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori compreso fra due e sei, di cui uno con delega di vicesindaco. Essa viene nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Possono essere eletti alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio. Questi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non al voto, né concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.
3. La carica di Assessore non è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
4. Per assicurare ragioni di pari opportunità ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006 la composizione della Giunta Comunale deve tendere alla rappresentanza paritaria di entrambi i sessi.

#### **- Art. 32 - ( Funzioni )**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; attua gli indirizzi espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta esercita i poteri di indirizzo, di controllo e coordinamento in ordine alla gestione amministrativa. Definisce, nell'ambito degli obiettivi fissati dal Consiglio, le risorse umane e finanziarie assegnate alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi e fissa i tempi di realizzazione delle azioni previste.
3. La Giunta adotta gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o discrezionale, nonché tutti gli atti che per loro natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
4. In particolare la Giunta:
  - a) Propone al Consiglio Comunale i programmi e progetti pluriennali ed annuali e la definizione delle priorità nell'assegnazione delle risorse.
  - b) Predisporre il progetto di bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il progetto del bilancio pluriennale, la relazione illustrativa allegata al conto consuntivo. Delibera i prelevamenti dal fondo di riserva, dispone le utilizzazioni delle somme prelevate e delibera le variazioni di bilancio assunte in via d'urgenza, salva ratifica successiva del Consiglio;
  - c) Approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti compresi gli acquisti, le permuta e le alienazioni immobiliari e gli appalti che siano già espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che attengano alla ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
  - d) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche e private;

e) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e i provvedimenti concernenti il personale comunale non espressamente riservati dalla legge o dal regolamento ad altri organi, sentite le organizzazioni sindacali;

f) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

g) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali entro i termini previsti dal regolamento e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

h) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.

i) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, e fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

l) Nomina commissioni comunali nei casi in cui non sia prevista la rappresentanza della minoranza.

m) Affida incarichi di natura professionale che siano connessi all'esecuzione di programmi approvati dal consiglio ovvero si riferiscano alla ordinaria amministrazione di funzioni o servizi, fatte salve le competenze del Sindaco alla nomina di incarichi dirigenziali ecc... come previsto dall'art. 50 comma 10 del Dlgs. n. 267/2000.

n) Concede contributi e sovvenzioni, in conformità ai criteri fissati dal Consiglio.

o) Adotta gli atti che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, esclusivamente per locazioni di immobili e somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.

p) Provvede, nei limiti dello Statuto e secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità all'amministrazione finanziaria del bilancio, approvando il PEG e relative variazioni ed assegnando con proprio atto i limiti ed autonomia di spesa da parte dei dipendenti responsabili dell'ente.

q) Dispone l'accettazione di lasciti e donazioni.

### **- Art. 33 - ( Sedute )**

1. La Giunta è convocata con atto informale dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.

2. Le sedute non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni; essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente nelle votazioni palesi.

Le votazioni sono sempre palesi, salvo i casi previsti dalla legge per il voto segreto.

4. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta Comunale sono stabilite dal Sindaco.

5. Il Segretario Comunale, o in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario partecipa alle sedute della Giunta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

6. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della Giunta i Revisori dei Conti, i responsabili dei servizi, i capigruppo, nonché altri soggetti che il Sindaco ritenga utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

**- Art. 34 -  
( Assessori )**

1. Gli assessori coadiuvano il Sindaco nelle funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti e nelle funzioni di indirizzo nelle materie e nelle competenze determinate dal Sindaco; in tale ambito svolgono funzioni istruttorie e propositive nei confronti dell'attività della Giunta.

2. Il Sindaco può determinare le competenze dei singoli assessori nel decreto di nomina o in un eventuale e successivo atto che sarà comunicato tempestivamente al consiglio comunale.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con atto motivato notificato all'interessato e comunicato al consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento di revoca; con la medesima procedura il Sindaco provvede alla modificazione delle competenze attribuite agli assessori.

4. Gli assessori presentano le dimissioni al Sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile; le dimissioni sono irrevocabili e sono efficaci dalla data di presentazione.

**- CAPO IV° - DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI -**

**- Art. 35 -  
( Deliberazioni )**

1. Le deliberazioni sono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numeri di voti favorevoli e contrari, può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.

2. Possono essere invitati alle sedute del Consiglio e della Giunta enti, associazioni, aziende e organizzazioni interessate agli argomenti da trattare.

3. I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono stesi a cura del Segretario che ha la facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente comunale di sua fiducia; sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

4. Ogni componente ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. I verbali del Consiglio si intendono approvati se, decorsi cinque giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio, non venga avanzata, anche da parte di un solo consigliere, richiesta

di rettifica che andrà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva. Ai capigruppo viene contestualmente inviato l'elenco degli oggetti delle delibere poste in pubblicazione all'Albo Pretorio.

**- Art. 36 -  
( Assistenza processuale )**

1. Il Comune assicura l'assistenza processuale a tutti i Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto diretto di interesse con l'ente.
2. La medesima assistenza viene assicurata al Segretario e ai dipendenti comunali.
3. Se venga accertata la responsabilità per dolo o colpa grave con sentenza passata in giudicato, il Comune si rivale della spesa processuale sostenuta.

**- CAPO V° - IL SINDACO -**

**- Art. 37 -  
( Ruolo )**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune. E' organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo dell'Ente. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica. Nomina i Componenti della Giunta, tra cui designa il Vice Sindaco.
2. Svolge le funzioni che gli sono attribuite dalla legge ed assicura l'unità degli indirizzi generali di governo; si avvale della collaborazione degli Assessori.
3. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale ed assume immediatamente ogni potere e competenza. Sovrintende, quale Ufficiale di Governo, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, ed è organo responsabile dell'amministrazione stessa. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

**- Art. 38 -  
( Attribuzioni di amministrazione )**

1. Oltre alle competenze di legge sono assegnate al Sindaco attribuzioni quale organo di amministrazione.

In particolare il Sindaco:

- 1) Ha la direzione unitaria e il coordinamento delle attività politico-amministrativa del Comune e propone gli indirizzi generali di governo;
- 2) Ha il potere di nomina e revoca dei componenti della Giunta Comunale;
- 3) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- 4) Impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e i servizi;



- 5) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 6) Convoca i comizi per i referendum comunali, entro i termini previsti dal regolamento;
- 7) Coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- 8) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici ei dei servizi comunali;
- 9) Sta in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- 10) Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- 11) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- 12) Provvede alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione di settore e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50 del Dlgs. n. 267/2000, nonché dallo Statuto e Regolamento comunale di organizzazione;
- 13) Risponde alle interrogazioni ed altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.

#### **Art. 39**

##### **(Attribuzione di vigilanza ed organizzazione)**

1. Il Sindaco, ai fini del controllo dei risultati dell'attività svolta dal Segretario e dal personale comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti.
2. A tale scopo impartisce direttive al Segretario Comunale in modo da assicurare che servizi, uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
3. Il Sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti attribuiti alla sua competenza dall'art. 54 del Dlgs. n. 267/2000.
4. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
5. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissando gli argomenti all'ordine del giorno. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze giuntali e negli organi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

#### **- Art. 40 -**

##### **(Attribuzioni per servizi statali)**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

- c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Ove il Sindaco o chi esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse, con spesa a carico del Comune.

5. Ove il Sindaco o suo sostituto non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### **Art. 41 ( Deleghe)**

1. Il Sindaco, in conformità alle indicazioni del documento programmatico, ha poteri di delega generale delle sue competenze ad un assessore per la sua sostituzione, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza, mancanza od impedimento temporaneo. L'assessore assume la qualifica di Vicesindaco.

2. I provvedimenti di nomina, di modifica delle attribuzioni o di revoca della delega di Vicesindaco sono comunicati al Consiglio Comunale che ne prende atto.

#### **Art. 42 (Mozione di sfiducia)**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione verrà approvata, il Consiglio Comunale sarà sciolto e verrà nominato un Commissario ai sensi delle leggi vigenti che eserciterà le attribuzioni conferite con il decreto di nomina.

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

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Anche lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.



**- TITOLO IV° -****- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -****- CAPO I° - NORME COMUNI -****- Art. 43 -  
( Principi direttivi )**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale e ai responsabili dei vari servizi.

**- Art.44 -  
( Le forme di collaborazione )**

1. Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare, il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali. Tale collaborazione è altresì aperta ad enti pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.

2. Nell'utilizzazione del personale e delle risorse finanziarie e patrimoniali, il Comune, in coerenza con l'obiettivo di cui al 1° comma, tende al superamento di una destinazione limitata solo al proprio ambito territoriale.

3. Gli accordi di cui al presente articolo ricevono una compiuta disciplina mediante convenzione da approvarsi in Consiglio Comunale su proposta della Giunta che individua e destina i mezzi occorrenti per l'attuazione.

**- CAPO II° - UFFICI -****- Art. 45 -  
( Segretario Comunale )**

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici; sovrintende all'esercizio delle

funzioni dei responsabili di settore e, nel caso di settori privi di responsabili, dei responsabili dei servizi (salvo la presenza di direttore generale); ne coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi espressi dagli organi elettivi.

5. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei dipendenti apicali dell'Ente in possesso del medesimo titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di segretario. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.

#### **Art. 46** **( Funzioni del Segretario Comunale)**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

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

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e ne autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Vigila sull'attività dei responsabili di settore e servizio, attraverso verifiche dirette. Verifica che l'attività dei responsabili risponda ai principi di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione e ne riferisce in merito agli organi elettivi.

6. Il Segretario Comunale esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento conferitagli dal Sindaco. Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale.

#### **ART. 47** **(Direttore Generale)**

1. Ai sensi dell'art. 108, co. 4°, del Testo Unico n.267/2000, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

2. Il Comune può altresì stipulare, con uno o più Comuni, le cui popolazioni complessivamente assommate raggiungano almeno i 15.000 abitanti, una convenzione per istituire il servizio di direzione generale.

3. Il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

4. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed in particolare, predispone il piano dettagliato di obiettivi di cui all'art.

197, co. 2°, lett. a), del Testo Unico n. 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione, di cui all'art. 169 del T.U. n. 267/2000.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce compiti e funzioni del Direttore Generale.

#### **Art. 48**

##### **( Personale - Principi di organizzazione e metodo del lavoro )**

1. I servizi e gli uffici sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, secondo il principio di professionalità e responsabilità, ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati criteri di produttività.

2. L'ordinamento dei servizi privilegia il metodo di lavoro per obiettivi e per programmi, che prevedono le risorse umane e finanziarie assegnate alle unità operative incaricate dell'attuazione, per le attività ordinarie, per i progetti di sviluppo e di investimento e devono indicare il periodo di tempo entro cui realizzare le azioni previ-ste e gli indicatori di verifica.

3. Il Segretario, i responsabili preposti alla direzione di settori e servizi, nell'ambito degli obiettivi generali ed indirizzi politico - amministrativi, forniscono agli organi elettivi gli elementi ed i prevedibili effetti connessi alle diverse opzioni, per la formulazione dei programmi annuali e pluriennali.

4. L'ordinamento è costituito, nel rispetto dei principi sopra indicati, secondo una struttura organizzativa flessibile, nel rispetto delle qualifiche e dei profili professionali dei dipendenti nonché della loro professionalità acquisita, struttura capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

#### **- Art.49 -**

##### **( Articolazione della struttura ) -**

1. L'Amministrazione Comunale svolge i propri compiti attraverso uffici dotati di competenza sia interna che esterna adeguata all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

2. La struttura organizzativa è imperniata sul servizio, inteso come unità organizzativa primaria, cui sono attribuite competenze ordinarie per materie omogenee e competenze straordinarie in relazione a programmi e progetti.

3. Nel caso di servizi appartenenti allo stesso settore di attività o funzionalmente collegati, il coordinamento delle unità organizzative primarie assume carattere strutturale ed è affidato al responsabile di settore.

4. Il regolamento di organizzazione fissa i criteri organizzativi, determina l'organizzazione delle dotazioni del personale, definisce l'articolazione della struttura nel rispetto dei principi contenuti nella normativa prevista dalla legge, dallo statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta Comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs. n.504/1992.

**Art. 50 -  
( Direzione dei settori )**

1. I responsabili di settore hanno la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi ed esercitano attività di coordinamento. Essi sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e della correttezza della gestione.
2. Ai responsabili di settore compete la direzione degli uffici e dei servizi e l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o al Segretario.
3. Ai responsabili di settore spetta l'iniziativa sugli atti di gestione relativi ai servizi di rispettiva competenza a mezzo presentazione di proposte di deliberazioni al Consiglio o alla Giunta.
4. I responsabili di settore sono direttamente responsabili della mancata segnalazione di prestazioni lavorative insufficienti rese da collaboratori assegnati ai servizi di loro appartenenza.
5. I responsabili di settore rispondono delle loro attribuzioni al Segretario e al Sindaco, il quale, in seguito al mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati o ad inefficienza grave ne dispone la revoca della nomina.

**- Art. 51 -  
( Consiglio di direzione )**

1. E' composto dal Segretario Comunale, che lo convoca presiede, e dai responsabili di settore.
2. E' strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa. Formula proposte ed esprime pareri in merito alla fattibilità, alle particolari opzioni di realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diverse aree funzionali.
3. Nel caso di esame di progetti specifici sono chiamati a partecipare i responsabili dei servizi interessati.

**- Art. 52-  
( Funzioni dei responsabili di settore )**

1. I responsabili di settore stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni a titolo esemplificativo:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;



- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, salvo quanto previsto dall'art. 50 del Dlgs. n. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) forniscono gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
- l) rispondono nei confronti del direttore generale eventualmente nominato del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.

### **- Art. 53 -**

#### **( Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione )**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La 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.
3. Il conferimento dell'incarico, avviene sulla base dei curriculum professionali presentati dai candidati con specifico riferimento alle competenze e conoscenze richieste per l'espletamento dei compiti attribuiti.
4. Gli incaricati sono direttamente responsabili della realizzazione dei programmi ed interventi cui sono preposti in termini di correttezza amministrativa ed efficienza nella gestione.

### **Art. 54**

#### **( Collaborazioni esterne )**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 55**

#### **( Responsabilità )**

1. Gli uffici sono organizzati secondo il principio di responsabilità a ciascun livello operativo, in corrispondenza delle attribuzioni conferite e della categoria di inquadramento posseduta.

2. Il regolamento di organizzazione individua altresì le posizioni di lavoro alle quali compete la responsabilità in caso di assenza o impedimento dei responsabili in via ordinaria.

**- Art. 56 -  
( Parere )**

1. Le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio e alla Giunta deve contenere il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. In caso di assenza o impedimento di questi, i pareri sono espressi dai soggetti indicati e con le modalità prescritte nel regolamento di organizzazione.

3. L'espressione del parere, per i soggetti individuati è obbligatoria ed essi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Nella deliberazione i pareri possono essere solo citati; chiunque può averne una copia integrale assieme al provvedimento cui si riferiscono, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

**- TITOLO V° -**

**- SERVIZI PUBBLICI LOCALI -**

**- Art. 57 -  
( Definizione di servizio pubblico locale )**

1. E' servizio pubblico ogni attività del Comune, di tipo non regolativo o autoritativo, che abbia ad oggetto la produzione di beni e attività rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

**- Art. 58 -  
( Principi di gestione dei servizi pubblici locali )**

1. La gestione dei servizi pubblici è retta dal criterio di economicità, efficienza ed efficacia. Nel bilancio del servizio sono separatamente individuati i costi, i ricavi e gli oneri sociali.

2. Sono riservate agli organi elettivi:

- la determinazione degli indirizzi e degli standard di erogazione;
- la determinazione delle tariffe dei servizi, con individuazione delle modalità di copertura degli oneri sociali;
- la nomina e la revoca degli amministratori e dei responsabili dei servizi.

3. I responsabili del servizio sono tenuti a fornire periodicamente e quando richiesti i dati necessari affinché gli organi elettivi possano espletare il controllo e la valutazione dei risultati della gestione.



**- Art. 59 -**  
**( Trasparenza dei servizi pubblici )**

1. I regolamenti per la gestione dei servizi e gli atti di organizzazione sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali, compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a provvedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

**- Art.60 -**  
**( Forme di gestione )**

1. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si rende opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La scelta fra le varie forme di gestione dei servizi dovrà assicurare la funzionalità del servizio e la garanzia di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**- Art.61-**  
**( Azienda speciale )**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il comune può istituire una o più aziende speciali.
2. Organi dell'azienda sono:
  - a) il consiglio di amministrazione;
  - b) il presidente;
  - c) il direttore;
  - e) l'organo di revisione.
3. Il Consiglio comunale delibera, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, l'atto costitutivo dell'azienda e il relativo statuto, la nomina del presidente e del consiglio di amministrazione sulla base di un documento programmatico dal quale risultino anche le specifiche professionalità dei candidati. Non possono essere eletti alle cariche predette i consiglieri e assessori comunali e i revisori dei conti.
4. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del comune o dell'azienda, la proposta motivata di revoca di singoli membri del consiglio di amministrazione o di scioglimento dell'intero consiglio di amministrazione può essere presentata al consiglio comunale dalla Giunta o da 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, che provvede contestualmente alla nuova nomina. Per la revoca o lo scioglimento è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione sulla base di concorso, con rapporto di lavoro a tempo determinato. Può essere revocato, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il consiglio di amministrazione, negli stessi casi in cui si può procedere alla revoca degli amministratori.

**- Art.62 -  
( Istituzione )**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione:  
a) il consiglio di amministrazione;  
b) il presidente;  
c) il direttore.

3. Per la nomina e la revoca degli organi dell'istituzione si applicano le norme di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'articolo precedente.

4. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dal regolamento. Le istituzioni hanno l'obbligo di pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**- Art.63-  
( Forme di gestione extracomunale )**

1. Per la gestione di servizi specifici, per qualità o durata, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri comuni o con la Provincia.

2. Può, altresì, costituire o partecipare a consorzi per la gestione associata di uno o più servizi, concludere accordi di programma per l'attuazione o la definizione di programmi, interventi, opere per cui si rende necessaria l'azione integrata di più Comuni.

3. Può, infine, costituire un'unione con altri Comuni contermini per l'esecuzione di una pluralità di funzioni o di servizi.

**TITOLO VI°  
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA**

**- Art. 64 -  
(Autonomia finanziaria e programmazione)**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
5. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale e la relazione revisionale e programmatica.
6. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, con il concorso propositivo dei responsabili di settore per le rispettive competenze ed attribuzioni.
7. La redazione degli atti predetti dovrà favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

#### **Art. 65 (Revisore dei conti)**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Revisore dei Conti, in conformità alle disposizioni di legge ed ai criteri stabiliti dal Regolamento di contabilità.
2. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio nella funzione di controllo e di indirizzo, relativamente agli aspetti finanziari ed economico-patrimoniali, attraverso la formulazione di pareri, rilievi, osservazioni e proposte, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, in particolare per la discussione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
4. Il Regolamento di contabilità disciplina l'attività e il funzionamento dell'Organo di Revisione.

#### **Art. 66 (Controllo di gestione)**

1. L'Ente si dota di un sistema di controllo di gestione teso a supportare l'attività degli Amministratori attraverso un costante monitoraggio dell'andamento dell'azione verificando:
  - lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente;
  - l'efficacia;
  - l'efficienza;
  - l'economicità.
2. Le verifiche di cui al comma 1° dovranno effettuarsi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la corrispondenza tra costi, quantità e qualità dei servizi.
3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in rapporti che, insieme ad osservazioni e rilievi, vengono rimessi alla Giunta Comunale, sentito eventuale parere del revisore dei conti.

**- TITOLO VII° -**

**- NORME FINALI -**

**- Art. 67 -**

**( Modificazioni e abrogazione dello Statuto )**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
4. Lo statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**- Art. 68 -**

**( Regolamenti )**

1. Il Comune emana regolamenti:
    - nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
    - in tutte le altre materie di competenza comunale.
  2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali regionali tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi concorrente competenza nelle materie stesse.
  3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
  4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
  5. L'adeguamento del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.
- 
-

# UNIONE VAL D'ENZA (Reggio Emilia)

COMUNICATO

# STATUTO

Approvato dai Consigli comunali dei Comuni aderenti all'Unione con le delibere di seguito indicate:

- Comune di Montecchio Emilia, delibera Consiglio comunale n. 32 del 30/6/2008;
- Comune di Cavriago, delibera Consiglio comunale n. 52 del 7/7/2008;
- Comune di Campegine, delibera Consiglio comunale n. 26 del 25/6/2008;
- Comune di Bibbiano, delibera Consiglio comunale n. 31 del 26/6/2008;
- Comune di San Polo d'Enza, delibera Consiglio comunale n. 24 del 30/6/2008;
- Comune di Gattatico, delibera Consiglio comunale n. 34 del 30/6/2008;
- Comune di Sant'Ilario d'Enza, delibera Consiglio comunale n. 44 del 3/7/2008.

## INDICE

### **TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità – Funzioni e Servizi
- Art. 3 – Modalità di attribuzione o revoca delle funzioni e dei servizi all'Unione
- Art. 4 – Sede dell'Unione
- Art. 5 – Scioglimento dell'Unione
- Art. 6 – Recesso di un Comune dall'Unione e adesione di nuovi Comuni

### **TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 7 – Organi dell'Unione
- Art. 8 – Consiglio dell'Unione
- Art. 9 – Competenze del Consiglio dell'Unione
- Art. 10 – Validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio
- Art. 11 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 12 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 13 – Composizione e nomina della Giunta dell'Unione
- Art. 14 – Competenze della Giunta dell'Unione
- Art. 15 – Conferenza degli Assessori comunali
- Art. 16 – Cessazione dalla carica di componente della Giunta dell'Unione
- Art. 17 – Nomina del Presidente e del Vice-Presidente dell'Unione
- Art. 18 – Competenze della/del Presidente dell'Unione
- Art. 19 – Incompatibilità per i/le componenti degli organi dell'Unione
- Art. 20 – Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 21 – Permessi, indennità
- Art. 22 – Regolamenti

### **TITOLO III – PARTECIPAZIONE**

- Art. 23 – Criteri generali

- Art. 24 – Consultazioni

### **TITOLO IV – FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI**

- Art. 25 – Rapporti con i Comuni componenti l'Unione
- Art. 26 – Convenzioni
- Art. 27 – Accordi di programma

### **TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

- Art. 28 – Organizzazione degli uffici
- Art. 29 – Personale dell'Unione

### **TITOLO VI – ORDINAMENTO FINANZIARIO**

- Art. 30 – Ordinamento
- Art. 31 – Risorse finanziarie
- Art. 32 – Modalità di ripartizione delle spese e delle entrate
- Art. 33 – Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 34 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 35 – Rendiconto
- Art. 36 – Controllo interno
- Art. 37 – Revisione economico finanziaria
- Art. 38 – Affidamento del Servizio di Tesoreria

### **TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 39 – Personale
- Art. 40 – Segretario dell'Unione
- Art. 41 – Trasformazione Associazione Intercomunale
- Art. 42 – Atti regolamentari
- Art. 43 – Norme transitorie e finali
- Art. 44 – Entrata in vigore
- Art. 45 – Prima convocazione del Consiglio dell'Unione

*(segue allegato fotografato)*



## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

### *Art.1 Principi fondamentali*

1. L'Unione dei Comuni "Val d'Enza" - in seguito chiamata "Unione" - è costituita volontariamente.
2. L'Unione è Ente Locale, fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana, delle Comunità locali della regione Emilia Romagna e della provincia di Reggio Emilia ed è costituita per l'esercizio delle funzioni e dei servizi indicati nel successivo art. 2.
3. Il presente Statuto è approvato, unitamente allo schema dell'atto costitutivo dell'Unione, dai Consigli Comunali di Montecchio Emilia, Cavriago, Campegine, Gattatico, Sant'Ilario d'Enza, San Polo d'Enza e Bibbiano con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie di cui al D.Lgs 267/2000.
4. L'Unione è costituita dall'insieme dei territori dei Comuni di Montecchio Emilia, Cavriago, Campegine, Gattatico, Sant'Ilario d'Enza, San Polo d'Enza e Bibbiano.

### *Art.2 Finalità-Funzioni e Servizi*

1. L'Unione ha lo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali ed esercita in forma unificata, per i Comuni aderenti, le seguenti funzioni e servizi:
  - Corpo unico intercomunale di Polizia Locale.
  - Protezione Civile
  - Servizio Sociale Integrato
  - Coordinamento delle biblioteche
  - Coordinamento delle politiche educative
  - Coordinamento dello Sport
2. All'Unione possono essere attribuite, secondo le modalità di cui al successivo articolo, le seguenti altre funzioni e/o servizi:
  - Gestione del personale
  - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
  - Gestione unificata dell'ufficio appalti, contratti, forniture di beni e servizi, acquisti;
  - Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government;
  - Gestione unificata attività istituzionali;
  - Gestione unificata viabilità, circolazione e servizi connessi;
  - Gestione del territorio
  - Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione

3. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
4. L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
5. I rapporti con i Comuni limitrofi, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di competenza.

### Art.3

#### *Modalità di attribuzione o revoca delle funzioni e dei servizi all'Unione*

1. Il trasferimento delle funzioni e dei servizi all'Unione, di cui all'art. 2 del presente Statuto, viene effettuato mediante conferimento delle funzioni ***da parte di tutti i Comuni dell'Unione***, non è ammesso, infatti, il trasferimento all'Unione di funzioni e servizi da parte di singoli Comuni.
2. Il conferimento delle funzioni e dei servizi si perfeziona con la sottoscrizione, da parte dei Comuni e del Presidente dell'Unione, di un'apposita convenzione precedentemente approvata, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sia dai Consigli Comunali aderenti all'Unione sia dal Consiglio dell'Unione stessa. Detta convenzione deve, in ogni caso, prevedere:
  - a) il contenuto della funzione o dei servizi trasferiti;
  - b) la descrizione della regolazione dei rapporti finanziari tra gli Enti coinvolti;
  - c) la periodicità ed i contenuti delle informazioni da fornire ai Comuni;
  - d) gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
  - e) l'eventuale durata, nel caso in cui la durata del trasferimento non coincida con quella dell'Unione;
  - f) le modalità di recesso.
3. Il conferimento all'Unione di ulteriori funzioni e servizi che non rientrino fra quelle elencate all'art. 2, costituisce integrazione del presente Statuto ed è deliberato da tutti i Consigli Comunali con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
4. L'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni ed ai servizi trasferiti all'atto di sottoscrizione della convenzione precedentemente approvata dai Consigli Comunali e dal Consiglio dell'Unione.
5. La revoca di funzioni e servizi già trasferiti all'Unione è deliberata da tutti i Consigli Comunali a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati entro il mese di settembre di ogni anno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto i Comuni provvedono a disciplinare i rapporti intercorrenti tra gli Enti.

**Art. 4**  
***Sede dell'Unione***

1. L'Unione ha sede nel Comune di Montecchio Emilia.
2. Presso la sede dell'Unione si svolgono di norma le adunanze degli organi collegiali; la/il presidente può disporre la riunione degli organi in luoghi diversi dalla sede dell'Unione.
3. Presso la sede dell'Unione la Giunta individua apposito spazio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, in ottemperanza alla normativa vigente.

**Art. 5**  
***Scioglimento dell'Unione***

1. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con l'approvazione di una deliberazione consiliare da parte di tutti i Comuni partecipanti adottata con le stesse procedure e maggioranze delle modifiche statutarie.
2. Determina altresì lo scioglimento dell'Unione stessa il recesso dall'Unione dei 4/5, arrotondati per difetto, dei Comuni aderenti deliberato dai Consigli Comunali a maggioranza assoluta delle/dei Consigliere/i assegnate/i.
3. Il Consiglio dell'Unione, preso atto dello scioglimento dell'Unione, provvede a nominare con deliberazione consiliare presa a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il nominativo del Commissario Liquidatore.
4. Al termine dell'attività di liquidazione il Commissario liquidatore trasmette alle amministrazioni dei Comuni componenti l'Unione il piano di riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i Comuni stessi; i Consigli Comunali provvedono a ratificare il citato piano di riparto iscrivendo le spese e le entrate spettanti nei relativi stanziamenti di bilancio in base alla normativa vigente.
5. Per quanto riguarda la disciplina del personale nel caso di scioglimento dell'Unione si rinvia all'art. 29 del presente Statuto.

**Art. 6**  
***Recesso di un Comune dall'Unione e adesione di nuovi Comuni***

1. Ogni Comune partecipante può recedere unilateralmente dall'Unione con provvedimento consiliare adottato con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo. Il Consiglio dell'Unione, preso atto del recesso del Comune, con deliberazione presa a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, provvede a disciplinare i rapporti intercorrenti tra gli Enti.
2. Nell'ipotesi di cui al 1° comma ogni Comune recedente ritorna nella piena titolarità delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione perdendo, comunque, il diritto a riscuotere qualsiasi quota dei trasferimenti pubblici maturati.
3. Per la disciplina del personale in caso di recesso da parte di un singolo Ente si rinvia all'art 29 del presente Statuto.

4. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni va deliberata da parte del Consiglio Comunale di tali Enti con le procedure e le modalità richieste per le modifiche statutarie. Essa è in ogni caso subordinata alla modifica del presente Statuto approvata da parte dei Consigli dei Comuni già aderenti all'Unione.

## TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### **Art.7** ***Organi dell' Unione***

1. Sono organi dell'Unione:
  - il Consiglio
  - la Giunta
  - la/il Presidente.

Gli organi dell'Unione agiscono nell'esclusivo interesse dell'Unione dei Comuni. I componenti o titolari degli organi dell'Unione durano in carica fino al rinnovo degli organi comunali di cui sono membri o titolari.

### **Art. 8** ***Consiglio dell'Unione***

1. Il Consiglio dell'Unione è espressione dei Comuni partecipanti all'Unione e, pertanto, ne è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio dell'Unione è composto dal Presidente dell'Unione – che è anche Presidente del Consiglio dell'Unione stessa - e da **24** membri.

**I Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione ne sono membri di diritto.** I Consigli Comunali **eleggono, a scrutinio segreto, i restanti Consiglieri** a maggioranza semplice con il metodo del voto limitato ad un componente tra i Consiglieri dei Comuni che costituiscono l'Unione secondo il seguente schema:

- Bibbiano 3 Consiglieri (di cui 1 esponente della minoranza)
- Sant'Ilario d'Enza 3 Consiglieri (di cui 1 esponente della minoranza)
- Montecchio Emilia 3 Consiglieri (di cui 1 esponente della minoranza)
- Cavriago 3 Consiglieri (di cui 1 esponente della minoranza)
- Campegine 2 Consiglieri (di cui 1 esponente della minoranza)
- Gattatico 2 Consiglieri (di cui 1 esponente della minoranza)
- San Polo d'Enza 2 Consiglieri (di cui 1 esponente della minoranza)

3. La nomina deve essere effettuata entro trenta giorni dalla data di costituzione e, successivamente, entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni Consiglio Comunale. Qualora al momento dell'insediamento non risultino eletti tutti i membri del Consiglio, questo è validamente insediato purché sia eletta la maggioranza dei suoi componenti ed è successivamente integrato in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

4. Per garantire l'effettiva rappresentanza delle minoranze consiliari, i Consiglieri dell'Unione verranno eletti sulla base di due liste distinte, una comprendente tutti i Consiglieri Comunali di maggioranza e l'altra tutti quelli di minoranza presenti nel Consiglio Comunale del Comune partecipante. Nel rispetto del principio della non ingerenza della maggioranza nella scelta dei rappresentanti di minoranza, i Consiglieri Comunali di maggioranza saranno chiamati a votare, con apposito scrutinio, i candidati inseriti nella lista dei componenti del Consiglio di maggioranza, mentre quelli di minoranza voteranno, con apposito scrutinio, i candidati inclusi nella lista di minoranza. Risulteranno eletti nel Consiglio dell'Unione i Consiglieri Comunali che otterranno il maggior numero di voti, fino a concorrenza del numero di Consiglieri di maggioranza e di minoranza previsto dal presente Statuto per il Comune partecipante. In caso di parità di voti è eletto il più giovane di età.
5. Le rappresentanti e i rappresentanti dei Comuni i cui Consigli siano stati rinnovati restano in carica sino all'elezione delle/dei successori da parte dei nuovi Consigli.
6. In caso di decadenza o cessazione per qualsiasi causa di una componente o di un componente del Consiglio dell'Unione, il Consiglio Comunale interessato provvede alla relativa sostituzione secondo le procedure di cui all'art. 12, comma 5, del presente Statuto.
7. Le funzioni di Vicepresidente del Consiglio dell'Unione sono svolte dal Vicepresidente dell'Unione.

#### **Art. 9**

##### ***Competenze del Consiglio dell'Unione***

1. Al Consiglio spetta determinare l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e controllarne l'attuazione. Le competenze del Consiglio dell'Unione, in riferimento alle funzioni ed ai servizi trasferitigli dai Comuni partecipanti, sono quelle che la legge attribuisce ai Consigli Comunali in quanto compatibili con il presente Statuto.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di sua competenza non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere assunte dalla Giunta dell'Unione e che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio entro i 60 giorni successivi e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno, a pena di decadenza.

#### **Art. 10**

##### ***Validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio***

1. Il Consiglio è validamente riunito quando sia presente la metà delle/dei componenti assegnati senza computare a tal fine il Presidente.
2. In seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo delle/dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Presidente.
3. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza assoluta delle/dei votanti, salvo quanto diversamente previsto dal presente Statuto e dalla normativa vigente.



**Art. 11*****Funzionamento del Consiglio***

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta degli assegnati, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Alle eventuali modifiche di tale regolamento il Consiglio dell'Unione provvede con la stessa maggioranza.
2. Il Consiglio dell'Unione è presieduto dalla/dal Presidente dell'Unione o, in sua assenza, dalla/dal vicepresidente dell'Unione.
3. Il regolamento di cui al comma 1 disciplinerà, inoltre, la Presidenza e le altre forme di funzionamento del Consiglio dell'Unione.

**Art. 12*****Decadenza e dimissioni dei Consiglieri***

1. Decade dalla carica il Consigliere dell'Unione che, senza giustificato motivo, non interviene a quattro sedute consecutive del Consiglio. A tale fine, deve essere formalmente notificata, a cura del Presidente del Consiglio, la causa di decadenza con l'assegnazione di un termine di quindici giorni per l'invio di eventuali giustificazioni o controdeduzioni.
2. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio della suddetta condizione risoltrice, tenuto conto delle eventuali giustificazioni e controdeduzioni presentate.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere dell'Unione, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere presentate ed assunte subito al protocollo dell'Unione nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. La decadenza o le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale di appartenenza, determinano anche la decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione appena divenute efficaci.
5. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio Comunale cui il Consigliere decaduto o dimesso appartiene, provvede ad eleggere entro il termine di trenta 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 13*****Composizione e nomina della Giunta dell'Unione***

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione, tra cui il Presidente dell'Unione stessa.
2. Il Presidente dell'Unione, in occasione della prima seduta utile del Consiglio, dà comunicazione della composizione della Giunta, del Vicepresidente nominato e presenta gli indirizzi generali di governo che formano il programma amministrativo dell'Unione.

**Art. 14*****Competenza della Giunta dell'Unione***

1. La Giunta collabora con la/il Presidente nell'amministrazione dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta dell'Unione compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dal presente statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze della/del Presidente, della/del Segretario, delle/ dei dirigenti o delle/dei Responsabili del servizio.
3. La Giunta dell'Unione adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. La Giunta adotta collegialmente gli atti nelle materie di propria competenza. Essa delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti ed a maggioranza assoluta di voti dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche.

**Art. 15*****Conferenza degli Assessori Comunali***

1. Sono istituite - quali organi propulsivi per la gestione delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione - le Conferenze degli Assessori comunali per ciascun servizio in cui si articola l'organizzazione dell'Unione; esse sono costituite dagli Assessori dei Comuni partecipanti delegati nelle materie, dal Responsabile del Servizio dell'Unione e dal componente della Giunta dell'Unione eventualmente delegato dal Presidente per le materie attribuite.
2. Le Conferenze degli Assessori sono coordinate e convocate dal Presidente dell'Unione o dal componente della Giunta dell'Unione eventualmente delegato o dall'Assessore Comunale individuato dal Presidente stesso tra i partecipanti alla Conferenza.

**Art.16*****Cessazione dalla carica di componente della Giunta dell'Unione***

1. La cessazione dalla carica di Sindaco nel Comune di provenienza determina anche la decadenza da componente della Giunta dell'Unione.

**Art.17*****Nomina del Presidente e del Vice presidente dell'Unione***

1. I Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione assumono a turno la carica di Presidente e Vice presidente dell'Unione per la durata di due anni salvo quanto disposto dal comma 4 del presente articolo.
2. Il Presidente ed il Vicepresidente dell'Unione sono individuati dalla Giunta dell'Unione, a maggioranza assoluta dei componenti della stessa, tra i Sindaci dei Comuni aderenti, garantendo il principio della turnazione.
3. La cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dall'ufficio di Presidente e di Vicepresidente dell'Unione. In ogni caso di vacanza, assenza ed impedimento del Presidente le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.
4. E' facoltà della Giunta dell'Unione deliberare – a maggioranza assoluta dei componenti - la proroga, per una sola volta e per la durata massima di un anno, dell'incarico di Presidente e Vice presidente dell'Unione.

**Art. 18*****Competenze della/del Presidente dell'Unione***

1. La/Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.
2. La/Il Presidente ha competenza e poteri di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'Unione e sulle strutture gestionali-esecutive; nomina ed impartisce le direttive alla/al Segretario dell'Unione, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce, infine, gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme vigenti per gli Enti Locali.
3. La/Il Presidente promuove, assume iniziative ed approva con atto formale gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla normativa vigente.
4. La/Il Presidente può concedere delega ai singoli componenti della Giunta per la trattazione di determinate materie. La delega è riferita esclusivamente ai compiti di indirizzo, controllo e sovrintendenza.

**Art. 19*****Incompatibilità per i/le componenti degli organi dell'Unione***

1. In quanto compatibili si applicano, agli organi dell'Unione ed ai loro componenti, le norme in materia d'incompatibilità vigenti per gli Enti Locali.

**Art. 20*****Divieto di incarichi e consulenze***

1. Alla/al Presidente, alle componenti ed ai componenti della Giunta ed alle Consigliere ed ai Consiglieri dell'Unione è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dell'Unione.

**Art. 21*****Permessi, indennità***

1. Alla/al presidente, alle/agli assessori ed alle Consigliere e ai Consiglieri si applica la normativa vigente in materia di "status degli amministratori locali" per quanto attiene i permessi.

2. Nessuna indennità o gettone sono dovuti al/alla Presidente, al/alla Vicepresidente dell'Unione, ai/alle componenti della Giunta ad eccezione dei Consiglieri dell'Unione ai quali sarà corrisposto un gettone di presenza commisurato a quello riconosciuto ai Consiglieri Comunali del Comune sede dell'Unione stessa.

**Art. 22*****Regolamenti***

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione ed attività mediante appositi regolamenti adottati a maggioranza assoluta delle/dei componenti del consiglio, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto

**TITOLO III  
PARTECIPAZIONE****Art. 23*****Criteri generali***

1. L'Unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi. Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dalla specifico regolamento, da adottare e disciplinante anche il diritto di accesso agli atti amministrativi.

2. A tal fine l'Unione può promuovere, secondo le forme previste dal presente statuto, la collaborazione delle cittadine e dei cittadini in sede di predisposizione dei propri atti decisionali e di formulazione dei propri piani ed attua iniziative volte ad illustrare alla popolazione il contenuto e le motivazioni delle proprie scelte, garantendo la pubblicità degli atti.

3. L'Unione promuove e valorizza le libere associazioni senza finalità di lucro operanti sul territorio, aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona, nonché per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

## **Art.24**

### ***Consultazioni***

1. Qualora l'Unione intenda adottare atti di particolare rilevanza sociale, di pianificazione del territorio o comunque di grande interesse pubblico locale, può provvedere all'indizione di pubbliche assemblee, allo scopo di illustrare e discutere gli atti stessi e di raccogliere le proposte della popolazione in materia. Di dette proposte - verificatane la conformità alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente ed ai criteri di buona amministrazione - si dovrà tener conto in sede deliberante.
2. Gli organi dell'Unione possono, qualora lo ritengano opportuno, promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, i Comuni componenti, l'amministrazione provinciale, enti, organizzazioni sindacali e di categoria, altre associazioni, esperti.

## **TITOLO IV**

### **FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI**

## **Art. 25**

### ***Rapporto con i Comuni componenti l'Unione***

1. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'Unione, a ciascun Comune componente viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione del Consiglio dell'Unione nonché dell'elenco delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta dell'Unione.
2. L'Unione, d'intesa con i Comuni componenti, stabilisce le modalità per l'invio delle copie degli avvisi di convocazione dei rispettivi Consigli, con l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Entro il 15 settembre di ciascun anno, la/il presidente dell'Unione informa, mediante apposita relazione i Comuni componenti circa la situazione complessiva dell'Unione, l'attuazione dei programmi e dei progetti, le linee di sviluppo individuate.

## **Art. 26**

### ***Convenzioni***

1. L'Unione può stipulare con altri enti locali e con altri enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.
2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta delle/dei componenti assegnati, nella quale devono essere indicati:
  - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione
  - b) i fini e la durata della convenzione
  - c) le modalità di finanziamento

- d) le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati

3. Per l'espletamento dei fini propri, l'Unione può avvalersi, previa deliberazione del Consiglio e a seguito di accordi con gli enti interessati, degli uffici periferici della Regione e di altri Enti Pubblici, degli uffici dei Comuni componenti, nonché dell'operato di commissioni tecniche eventualmente istituite.

#### **Art. 27**

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

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgano una pluralità di enti o di livelli di governo, l'Unione può promuovere accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. L'accordo è approvato con atto formale, sottoscritto dalle/dai legali rappresentanti delle amministrazioni coinvolte, nel quale devono essere indicati:
  - a) tempi previsti;
  - b) modalità di finanziamento;
  - c) adempimenti previsti, obblighi degli enti sottoscrittori, garanzie riconosciute

#### **TITOLO V**

##### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 28**

##### ***Organizzazione degli uffici***

1. L'Unione provvede alla determinazione della propria dotazione organica, 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.
2. I criteri ai quali deve ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia, la funzionalità, l'economicità di gestione.
3. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotta le metodologie e le tecnologie più idonee a rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa, assicurando il monitoraggio permanente dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini; in particolare, sono adottati metodi e tecniche per il controllo di gestione, la contabilità analitica e la automazione negli uffici e nei servizi.
4. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità.

5. L'Unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza degli obiettivi.

#### **Art 29** ***Personale dell' Unione***

1. L'Unione ha una sua dotazione organica.
2. L'Unione può assumere personale proprio e può anche avvalersi dell'opera del personale dipendente dai Comuni che ne fanno parte, secondo le modalità vigenti e le forme consentite.
3. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi nazionali e decentrati definiti nel comparto di contrattazione Regioni - Enti Locali.
4. Nel caso di scioglimento dell'Unione, o nel caso cessi lo svolgimento, da parte dell'Unione, di determinati servizi o funzioni già conferite, il personale funzionalmente assegnato all'Unione rientra negli organici dei Comuni di provenienza mentre il personale trasferito e quello assunto direttamente dall'Unione transiterà negli organici degli Enti aderenti all'Unione secondo gli accordi che saranno assunti dal Consiglio dell'Unione stessa. In mancanza di accordo il Commissario Liquidatore assegnerà il personale ai predetti Enti in proporzione all'ultima quota di riparto pagata in riferimento ad ogni singola funzione o servizio.
5. Nell'ipotesi di recesso di uno o più Comuni dall'Unione, infine, il personale sarà assegnato al Comune recedente in proporzione all'ultima quota di riparto pagata in riferimento ad ogni singola funzione o servizio.

### **TITOLO VI** **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 30** ***Ordinamento***

1. L'Unione, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate.
2. L'Unione è titolare di potestà impositiva in materia di tasse, tariffe e contributi, in relazione ai servizi dalla stessa gestiti.

#### **Art. 31** ***Risorse finanziarie***

1. La finanza dell'Unione è costituita da:
  - contributi erogati dalle amministrazioni statali, regionali e provinciali;



- trasferimenti operati dai Comuni componenti;
- tasse e diritti per servizi pubblici;
- risorse per investimenti;
- altre entrate
- contributi erogati dalla Unione Europea e da altri organismi.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, l'Unione istituisce, con deliberazione consiliare tributi, tasse, tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

### **Art. 32**

#### ***Modalità di ripartizione delle spese e delle entrate***

1. Il differenziale in negativo tra le entrate e le spese (distinte in parte corrente ed in parte capitale) risultante dal bilancio di previsione, sarà ripartito tra tutti i Comuni aderenti all'Unione stessa, in misura proporzionale alla popolazione residente al 31 dicembre del penultimo anno precedente a quello del bilancio di previsione che si sta redigendo. Le quote saranno riparametrate ogni anno in ragione dell'andamento demografico di ogni singolo Comune.

2. Al principio generale di cui al comma precedente le singole convenzioni possono derogare per le specificità proprie del servizio o funzione che si decide di gestire in forma associata.

### **Art. 33**

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

1. L'ordinamento contabile dell'Unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel Bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione.

### **Art 34**

#### ***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. Al bilancio annuale di previsione - redatto nell'osservanza dei principi di universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico-finanziario - sono allegati:

- la relazione previsionale e programmatica
- il bilancio pluriennale
- tutti i documenti previsti dalla legge

3. L'Unione assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.

### **Art. 35** ***Rendiconto***

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio; il conto economico sarà allegato al rendiconto in base alle vigenti disposizioni di legge.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio dell'Unione con il voto favorevole della maggioranza assoluta delle/dei votanti, entro il termine fissato dalla legge.
3. Sono allegati al rendiconto:
  - a) la relazione illustrativa della Giunta che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti
  - b) la relazione del revisore del conto
  - c) l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anni di provenienza
4. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio, nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalle disposizioni vigenti per gli Enti Locali e dal regolamento di contabilità.

### **Art. 36** ***Controllo interno***

1. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnico-contabile della/del responsabile del servizio finanziario, così come previsto dal T.U.E.L. e dal Regolamento di contabilità.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria, rilasciata dalla/dal responsabile del servizio finanziario.
4. L'Unione, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a:
  - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare le prestazioni del personale;

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.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed i parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### **Art. 37**

##### ***Revisione economica e finanziaria***

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, l'organo di revisione che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Unione e se del caso, dei Comuni partecipanti.

#### **Art. 38**

##### ***Affidamento del Servizio di Tesoreria***

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato, secondo la normativa vigente, mediante procedura ad evidenza pubblica.

2. Fino all'espletamento della gara il servizio di tesoreria è affidato al tesoriere del Comune sede dell'Unione.

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 39**

##### ***Personale***

1. Fino all'adozione della dotazione organica ed assunzione di personale proprio, per consentire il normale espletamento dei compiti e delle funzioni dell'Unione, si ricorre alla stipulazione di apposita convenzione ovvero all'istituto del comando, distacco, assegnazione temporanea, collaborazioni ed eventuali altri istituti previsti dalla normativa vigente per gli Enti Locali.

2. Il personale consortile è trasferito all'Unione dal momento della sottoscrizione, da parte dei rappresentanti dei Comuni aderenti all'Unione stessa, della convenzione con la quale viene attribuita al nuovo Ente la gestione della funzione di Polizia Locale e Protezione Civile.

**Art. 40**  
***Segretario dell'Unione***

1. Fino all'assegnazione di un proprio segretario, l'Unione si avvale, previa stipulazione di apposita convenzione, del Segretario Comunale di uno dei Comuni che la compongono; in caso di assenza del segretario titolare le funzioni di segretario sono svolte dal vicesegretario.

**Art. 41**  
***Trasformazione Associazione Intercomunale***

1. La costituzione dell'Unione, che decorre dalla sottoscrizione dell'atto costitutivo da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, comporta la cessazione contestuale dell'Associazione Intercomunale "Val d'Enza" tra i Comuni di Montecchio Emilia, Bibbiano, San Polo d'Enza, Sant'Ilario d'Enza, Campegine, Cavriago, Gattatico ed il suo scioglimento.

2. L'eventuale avanzo di gestione accumulato dall'Associazione medesima, le attività e le passività transitano automaticamente nel bilancio dell'Unione.

3. Le convenzioni in essere fra i Comuni partecipanti all'Associazione continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione della delibera di trasferimento all'Unione, in cui si ridefiniscono le modalità di gestione di ciascuna materia e servizio.

4. Fino al trasferimento all'Unione delle funzioni e dei servizi di cui alle convenzioni del precedente comma, le funzioni attribuite alla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione vengono svolte dalla Giunta dell'Unione.

**Art. 42**  
***Atti regolamentari***

1. Fino all'emanazione di propri atti regolamentari in materia di funzionamento degli organi, di contabilità e bilancio, di personale e di organizzazione degli uffici, si applicano, temporaneamente ed in quanto compatibili, i regolamenti in vigore presso il Comune sede dell'Unione.

**Art. 43**  
***Norme transitorie e finali***

1. Dalla data di costituzione dell'Unione e fino al 31 dicembre 2008, Presidente dell'Unione è il Sindaco in quel momento in carica quale Presidente dell'Associazione Intercomunale.

2. Per lo stesso periodo di cui al comma precedente il Vice presidente dell'Unione è il Sindaco individuato da precedente intesa tra i Sindaci dell'Unione.

3. Per quanto non espressamente stabilito dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di enti locali.

**Art. 44*****Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna, unitamente all'atto costitutivo, ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ultimo Comune che vi ha provveduto.

**Art. 45*****Prima seduta del Consiglio dell'Unione***

1. La prima seduta del Consiglio dell'Unione viene convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione entro dieci giorni dalla data di ricevimento delle nomine delle componenti e dei componenti, effettuate a norma del terzo comma del precedente articolo 8.

---

---



































## 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)

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

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

**Libreria Incontri** – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

**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.