

REPUBBLICA ITALIANA

 **Regione Emilia-Romagna**

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 166

Euro 2,87

Anno 39

29 dicembre 2008

N. 221

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

DEI COMUNI DI

GUALTIERI, MONTECHIARUGOLO

DELLA

**UNIONE COMUNI DI ALBINEA – QUATTRO CASTELLA –
VEZZANO SUL CROSTOLO**

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

GUALTIERI

pag. 3

MONTECHIARUGOLO

pag. 39

DELLA

UNIONE COMUNI DI ALBINEA – QUATTRO CASTELLA – VEZZANO SUL CROSTOLO

pag. 83

COMUNE DI
GUALTIERI
(Reggio Emilia)

COMUNICATO

STATUTO

Modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 15/5/2008, divenuta esecutiva l'11/7/2008. Pubblicata all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi dal 22/8/2008 al 21/9/2008.
Entrato in vigore il 22 settembre 2008

INDICE

CAPO I – Principi generali*Sezione I – Elementi costitutivi*

- Art. 1 – Ente di autogoverno
- Art. 2 – Territorio del Comune
- Art. 3 – Sede del Comune
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Albo pretorio

Sezione II – Principi fondamentali

- Art. 6 – Principi generali
- Art. 7 – Finalità programmatiche

Sezione III – Principi di autonomia

- Art. 8 – Autonomia statutaria
- Art. 9 – Autonomia finanziaria
- Art. 10 – Potestà regolamentare

CAPO II – Organi elettivi

- Art. 11 – Organi
- Art. 12 – Il Consiglio comunale
- Art. 13 – Competenze del Consiglio
- Art. 14 – Convocazione e funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 15 – Commissioni
- Art. 16 – Gruppi consiliari
- Art. 17 – Prerogative dei Consiglieri
- Art. 17 bis – Decadenza dei Consiglieri
- Art. 18 – Consigliere anziano
- Art. 19 – Cessazione e scioglimento del Consiglio comunale
- Art. 20 – La Giunta comunale
- Art. 21 – Nomina della Giunta comunale
- Art. 22 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 23 – Attribuzioni e competenze della Giunta comunale
- Art. 24 – Esercizio delle funzioni
- Art. 25 – Funzionamento della Giunta comunale
- Art. 26 – Sostituzione della Giunta e dei suoi membri
- Art. 27 – Decadenza della Giunta
- Art. 28 – Il Sindaco
- Art. 29 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 30 – Il Vice Sindaco
- Art. 30 bis – Linee programmatiche

CAPO III – Servizi pubblici locali

- Art. 31 – Oggetto dei servizi pubblici
- Art. 32 – *Abrogato*
- Art. 33 – Azienda speciale
- Art. 34 – Istituzione
- Art. 35 – Criteri di gestione dell’Azienda e dell’Istituzione
- Art. 36 – Organi dell’Azienda speciale e dell’Istituzione
- Art. 37 – Composizione, requisiti, nomina e durata in carica degli organi dell’Azienda speciale e dell’Istituzione
- Art. 38 – Cessazione della carica degli Amministratori dell’Azienda speciale e dell’istituzione

**CAPO IV – Forme associative e di cooperazione
Accordi di programma**

- Art. 39 – Forme associative e di cooperazione
- Art. 40 – Consorzi

- Art. 41 – Accordi di programma

CAPO V – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

- Art. 42 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Art. 43 – Incompatibilità
- Art. 43 bis – Il Segretario comunale
- Art. 44 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 44 bis – Il Direttore generale
- Art. 45 – Vice Segretario
- Art. 45 bis – Nomina dei Responsabili dei Servizi
- Art. 46 – Responsabili di Servizio e Conferenza dei Responsabili
- Art. 46 bis – Copertura posti di Dirigenti o alta specializzazione mediante contratto
- Art. 46 ter – Incarichi Dirigenti o alta specializzazione funzionari area direttiva
- Art. 47 – Collaborazioni esterne

CAPO VI – Istituti di partecipazione*Sezione I – Partecipazione popolare*

- Art. 48 – Partecipazione
- Art. 49 – Associazionismo e partecipazione
- Art. 50 – Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 51 – Istanze
- Art. 52 – Petizioni
- Art. 53 – Proposte

Sezione II – Referendum

- Art. 54 – Poteri di iniziativa
- Art. 55 – Oggetto del referendum
- Art. 56 – Procedimento
- Art. 57 – Svolgimento del referendum
- Art. 58 – Proclamazione del risultato
- Art. 59 – Effetti del referendum
- Art. 60 – Sospensione e revoca del referendum
- Art. 61 – Il Comitato promotore

Sezione III – Diritti di accesso

- Art. 62 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Sezione IV – Difensore civico

- Art. 63 – Ufficio del Difensore civico
- Art. 64 – Elezione e cessazione dalla carica del Difensore civico
- Art. 65 – Poteri
- Art. 65 bis – Funzioni di controllo sugli atti
- Art. 66 – Rapporti con il Consiglio comunale
- Art. 67 – Uffici e mezzi del Difensore civico
- Art. 68 – Indennità di carica e funzionamento dell’ufficio del Difensore civico

CAPO VII – Finanza e contabilità

- Art. 69 – Finanza locale
- Art. 70 – Bilancio di previsione
- Art. 71 – Ordinamento contabile
- Art. 72 – Gestione del bilancio
- Art. 73 – Controllo economico interno
- Art. 74 – Contributi e sovvenzioni
- Art. 75 – Conto consuntivo
- Art. 76 – Contratti
- Art. 77 – Collegio dei Revisori dei conti

CAPO VIII – Controllo sugli atti

- Art. 78 – *Abrogato*
- Art. 79 – Potere sostitutivo
- Art. 80 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

CAPO IX – Disposizioni transitorie e finali

- Art. 81 – Termine per l'adozione dei regolamenti
- Art. 82 – Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 83 – *Abrogato*

(segue allegato fotografato)

CAPO I**PRINCIPI GENERALI****SEZIONE I - ELEMENTI COSTITUTIVI -****ART. 1****ENTE DI AUTOGOVERNO**

- 1) Il Comune di Gualtieri è l'Ente di autogoverno della comunità locale ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi generali della Costituzione e delle leggi dello Stato.

ART. 2**TERRITORIO DEL COMUNE**

- 1) Il territorio comunale comprende oltre a Gualtieri centro, le frazioni di Santa Vittoria e Pieve Saliceto.
- 2) Il territorio del Comune si estende per kmq 35,6 confinante con i Comuni di Boretto, Poviglio, Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra, Guastalla, Dosolo, Pomponesco.

ART. 3**SEDE DEL COMUNE**

- 1) La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico in Piazza Bentivoglio, dove siede il Sindaco, dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta.
- 2) Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 4**STEMMA E GONFALONE**

- 1) Lo stemma del Comune è costituito nel corpo da croce bianca in campo azzurro sovrastata da corona murale a cinque torri.
- 2) Il gonfalone consiste in un drappo di seta blu al centro del quale è collocato lo stemma del Comune contornato da rametti d'alloro e quercia incrociati alla base. Il gonfalone porta la scritta Comune di Gualtieri.
- 3) L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone da parte di terzi sono vietati, salvo espressa autorizzazione del Consiglio Comunale.

ART. 5**ALBO PRETORIO**

- 1) La Giunta Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI -

ART. 6

PRINCIPI GENERALI

- 1) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 2) Il Comune promuove il progresso civile sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 3) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 4) A tal fine opera per:
 - a) salvaguardare e consolidare i valori di libertà, democrazia e solidarietà, patrimonio del Comune di Gualtieri;
 - b) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;
 - c) sostenere le famiglie nel loro compito di educare i figli e assistere gli anziani;
 - d) garantire, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini e dei residenti;
 - e) tutelare e sviluppare le risorse ambientali e naturali del territorio al fine di garantire una miglior qualità della vita;
 - f) promuovere e incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del Comune, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
 - g) assicurare nell'ambito e con i mezzi previsti dalla legge la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
 - h) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute in collaborazione coi privati e le associazioni di volontariato;
 - i) realizzare, in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;
 - l) favorire ogni forma di aggregazione sociale e sostenere l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale;
 - m) valorizzare incrementare e tutelare il patrimonio artistico, storico e turistico del Comune;

- n) consolidare il principio della collaborazione con gli Enti Locali partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento Statale, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni nonché analoghe istituzioni di altri Stati;
- o) promuovere la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative e garantire l'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

ART. 7

FINALITA' PROGRAMMATICHE

- 1) Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, coordina la propria azione politico - amministrativa a quella dei vari livelli di governo presenti sul territorio nelle materie d'interesse comune, al fine di armonizzare e uniformare, nel rispetto delle singole autonomie, l'intervento della Pubblica Amministrazione.
- 2) Pone a fondamento delle proprie scelte e della propria attività amministrativa, regolamentare e di programmazione, il rapporto di consultazione e di partecipazione coi cittadini, con le formazioni sociali, con le associazioni, con gli enti rappresentativi degli interessi locali.
- 3) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto per una effettiva partecipazione.
- 4) Può svolgere le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

SEZIONE III - PRINCIPI DI AUTONOMIA -

ART. 8

AUTONOMIA STATUTARIA

- 1) Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi della stessa fissati.
- 2) Lo statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.
- 3) La legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto. Determina altresì la sua efficacia normativa.

ART. 9

AUTONOMIA FINANZIARIA

- 1) Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

ART. 10

POTESTA' REGOLAMENTARE

- 1) Il Comune ha potestà regolamentare nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

- 2) I Regolamenti, entrano in vigore dopo l'esecutività della deliberazione che li approva e sono ripubblicati, a soli fini conoscitivi, all'Albo Comunale per quindici giorni.

CAPO II

ORGANI ELETTIVI

ART. 11 ORGANI

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco.

ART.12 IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio è l'organo fondamentale del Comune che esprime ed esercita la rappresentanza dell'intera comunità, dalla quale è eletto.
- 2) Esso esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
- 3) La legge disciplina l'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica.
- 4) Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. Con il Regolamento sono definiti i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie di cui dispone per assicurare l'esercizio delle sue funzioni.

ART. 13 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio Comunale esercita il potere e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei Regolamenti.
- 2) Nei casi previsti dalla legge, nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia, ovvero da esso dipendenti e controllati. Le nomine e le designazioni, sono ispirate a criteri di trasparenza e di comprovata competenza professionale.
- 3) Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti, nominati in Enti, Aziende, Organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
- 4) Il Consiglio esercita il potere di inchiesta a mezzo di Commissioni appositamente costituite.
- 5) Il Consiglio può adottare mozioni e ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi ed avvenimenti di carattere politico sociale, culturale economico ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

ART. 14

CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco o di chi lo sostituisce. In caso di assenza del Sindaco il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco, se Consigliere, ovvero dall'Assessore consigliere più anziano di età; in assenza di questi dal Consigliere anziano presente, secondo la definizione dell' art. 18 dello Statuto.
- 2) Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno, la prima per l'approvazione del Bilancio di Previsione e l'altra per l'approvazione del Conto Consuntivo.
- 3) Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di venti giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.
- 4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
- 5) Il Regolamento determina il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.
- 6) Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.
- 7) Per le nomine e le designazioni che rientrano nella competenza del Consiglio si applica il principio della maggioranza relativa.
- 8) Il Consiglio delibera il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Analogamente provvede per la sua revisione.
- 9) Il Sindaco o chi lo sostituisce assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 15

COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e temporanee.
- 2) Il Regolamento ne disciplina il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
- 3) Il Regolamento prevede altresì, i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.
- 4) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
- 5) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti può istituire al proprio interno Commissioni di controllo e di garanzia sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare, la loro presidenza è attribuita alle minoranze.

ART. 16
GRUPPI CONSILIARI

- 1) I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 2) I gruppi esprimono un capogruppo che esercita i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto. Il Regolamento disciplina la conferenza dei capigruppo.
- 3) La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.

ART. 17
PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consiglieri rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
- 2) Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto:
 - a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale
 - b) di formulare interrogazioni interpellanze e mozioni
 - c) di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio
 - d) di ottenere dal Segretario Comunale e dalla direzione delle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti, in esenzione di spesa, che risultano necessari per l'espletamento del suo mandatoIl Consigliere ha l'obbligo di conservare il segreto su notizie, informazioni ed atti ricevuti, nei casi previsti dalla legge.
- 3) La misura minima dei gettoni di presenza dei Consiglieri è stabilita dalla legge, la stessa può essere incrementata o diminuita entro i limiti di legge con deliberazione del Consiglio Comunale.
- 4) Il Sindaco, rende noto, annualmente nelle forme previste dal Regolamento l'elenco delle presenze dei Consiglieri alle adunanze del Consiglio Comunale.
- 5) Il Sindaco o gli Assessori o l'Assessore da lui delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate in dettaglio dal Regolamento Consiliare.

ART. 17- BIS
DECADENZA DEI CONSIGLIERI

- 1) Il consigliere comunale che non interviene per tre volte consecutive senza giustificato motivo alle sedute consiliari è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 7 Agosto 1990, n.241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento.

- 2) Il consigliere ha facoltà di fare 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento.
- 3) Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 18
CONSIGLIERE ANZIANO

- 1) Il Consigliere Anziano si identifica in chi abbia riportato la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 19
CESSAZIONE E SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
- 3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 20
LA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta Comunale collabora con il Sindaco ed esercita le funzioni che le sono attribuite dalle Leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto.
- 2) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 21
NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta Comunale nella quale viene individuato il Vice sindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2) Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

ART. 22
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori.

- 2) Il Sindaco può nominare Assessori anche cittadini prescelti al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
- 3) Gli Assessori indicati al comma 2 partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

ART.23

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune operando attraverso deliberazioni collegiali.
La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale o dei funzionari responsabili di servizio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, svolge attività propositiva, ed assume un ruolo propulsivo nei confronti dello stesso.
- 2) Spetta alla Giunta procedere all'assegnazione ai servizi, sulla base degli stanziamenti di bilancio, delle risorse finanziarie ed umane destinate alle attività di gestione, formulando in tale sede direttive dettagliate e specifiche in ordine agli obiettivi, ai tempi ed alle modalità attuative dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e verificare l'adeguatezza e la rispondenza agli indirizzi ed agli obiettivi fissati dai piani attuativi predisposti dai funzionari competenti.
- 3) Compete pure alla Giunta effettuare, senza interferire nella funzione di controllo propria del Consiglio Comunale, verifiche anche in tempi intermedi, sul grado e sui modi di attuazione dei suddetti programmi, con facoltà di integrare e di aggiornare, se del caso, le direttive impartite.
- 4) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al consiglio i regolamenti, approva il regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
 - b) approva i progetti di opere pubbliche, i programmi esecutivi, adotta i provvedimenti, che non siano riservati dalla legge al Consiglio o attribuiti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al Segretario, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi;
 - c) elabora atti di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) approva le tariffe per la fruizione di beni e servizi, elabora e propone al Consiglio la loro disciplina generale;
 - e) elabora e propone al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e determina le relative aliquote;
 - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
 - g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
 - h) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività, in occasione della verifica delle linee programmatiche di mandato;
 - i) fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art.108 del D.Lgs. n.267 / 2000, esprime parere sulla nomina e revoca del Direttore generale;
 - j) autorizza la sottoscrizione dei Contratti Collettivi decentrati integrativi;

ART. 24
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

- 1) Gli Assessori esercitano le funzioni ad essi delegate dal Sindaco. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Una delega speciale sarà prevista per le politiche sulle pari opportunità.
- 2) Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al foro conferimento. La modifica e la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

ART. 25
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è presieduta e convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne facciano *richiesta la metà* degli Assessori.
- 2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.
- 3) La Giunta delibera con l'intervento della metà dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
- 4) In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 26
SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA E DEI SUOI MEMBRI

- 1) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale.
- 2) Alla sostituzione dei singoli assessori, revocati, dimissionari, o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco dando comunicazione al Consiglio Comunale dei nomi dei nuovi assessori.

ART. 27
DECADENZA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta decade:
 - a) in caso di scioglimento del Consiglio;
 - b) per dimissioni del Sindaco;
 - c) in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
- 2) La Giunta cessa dalla carica nel caso in cui il Consiglio Comunale con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti approvi una mozione di sfiducia secondo le modalità previste dalla legge.
- 3) Nelle ipotesi previste al comma 1 c) la giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

ART. 28
IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Nella funzione di presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 2) Il Sindaco determina l'indirizzo politico ed amministrativo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli assessori. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco può conferire agli assessori delegazioni per l'esplicazione dei poteri di indirizzo e di controllo dei servizi comunali individuati per settori omogenei.
- 4) Il Sindaco inoltre in particolare:
 - a) ha il potere di ordinanza secondo le modalità fissate dalla legge;
 - b) rappresenta il Comune in giudizio;
 - c) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - d) adotta i provvedimenti necessari a garantire l'osservanza dei regolamenti comunali;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune;
 - f) provvede sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli uffici pubblici, al fine di armonizzarli alle esigenze dei cittadini;
 - g) indice i referendum sulle materie di esclusiva competenza locale di cui all'art.54 del presente Statuto;
 - h) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;
 - i) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - m) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma per tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
 - o) formula l'ordine del giorno del Consiglio Comunale; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici e di partecipazione da lui presiedute;
 - p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni per la presentazione al Consiglio Comunale;
 - q) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
 - r) dispone anche in modo informale la convocazione della Giunta che presiede;
 - s) attribuisce a uno o più dipendenti a tempo indeterminato o in via temporanea le funzioni di messo;
 - t) adotta i provvedimenti concernenti il personale quali:
 - 1) l'attribuzione di incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità previste dagli articoli 50 e 110 del D.Lgs n.267/ 2000, dal presente statuto e dai regolamenti;

- 2) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
 - 3) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo i criteri stabiliti dai regolamenti;
 - 4) conferisce e revoca al Segretario comunale, sentito il parere della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale se non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- u) al fine di coordinare gli interventi del Comune a favore delle persone handicappate ai sensi dell'art. 40 comma 1 della Legge 5/2/1992 n.104, convoca periodicamente una conferenza dei responsabili dei servizi sociali e sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito comunale onde verificare l'efficacia del loro operato e valutarne le possibilità di miglioramento;
- v) assicura, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta negli altri Organi Collegiali nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune;
- 5) Il Sindaco esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
 - 6) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.

ART. 29

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

- 1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni e adotta i provvedimenti espressamente indicati dalla legge.

ART. 30

IL VICE SINDACO

- 1) Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
- 2) Il Vicesindaco riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- 3) In caso di assenza o impedimento le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vice Sindaco ed in caso di impedimento di questi dagli altri Assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
- 4) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dai commi 1 e 2 dell'art.53 D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

ART. 30-BIS

LINEE PROGRAMMATICHE

- 1) Entro il termine di giorni 120, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modificazioni, mediante appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

- 3) Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori, e dunque entro il 30 Dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o con modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
- 4) Al termine del mandato politico- amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto alla approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

CAPO III

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 31

OGGETTO DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) I servizi pubblici hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono indicati dalla legge.
- 3) Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono stabilite dalla legge.

ART. 32

MODALITA' DI GESTIONE

Abrogato

ART. 33

AZIENDA SPECIALE

- 1) L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale. E' dotata di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale, che prevede apposito organo di revisione dei conti, nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 34

ISTITUZIONE

- 1) L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per la gestione di specifici servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento della Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti deliberati dal Consiglio Comunale.
- 3) Alle Istituzioni è assegnato personale Comunale.

- 4) La verifica dei risultati della gestione è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

ART. 35

CRITERI DI GESTIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

- 1) L'Azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio.
- 2) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 36

ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Gli organi dell'Azienda Speciale e della Istituzione sono:
 - a) il Consiglio d'Amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) il Direttore.

ART. 37

COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dell'Istituzione, sono composti dal Presidente e da un numero di quattro membri.
- 2) Può essere componente del Consiglio di Amministrazione chi sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere del Comune, ed abbia esperienza e qualificazione professionale nell'ambito dell'attività operativa dell'Azienda o dell'istituzione. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Consiglio d'Amministrazione, salvo quanto previsto dall'art.38 comma 1 lettera d), dura in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere rinominati una sola volta.
- 4) Il direttore è titolare della responsabilità gestionale.
- 5) La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Azienda sono regolati dallo Statuto dell'azienda.
- 6) Il direttore dell'Istituzione viene nominato, a tempo determinato con possibilità di rinnovo, dal Sindaco sentito il consiglio di amministrazione.
- 7) L'incarico di direttore dell'Istituzione può essere conferito al personale dipendente dell'amministrazione comunale o ad esterni con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.
- 8) Lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Istituzione sono regolati dal Regolamento previsto dall'art. 34 comma 2.

ART. 38

CESSAZIONE DELLA CARICA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di:
 - a) revoca da parte del Sindaco;
 - b) dimissione;
 - c) perdita dei requisiti;
 - d) scioglimento del Consiglio Comunale ma in tale caso rimane in carica sino alla nomina dei nuovi componenti, fatti salvi i termini di legge per il rinnovo degli organi collegiali.

CAPO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 39

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune può promuovere con la Provincia ed altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.
- 2) A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri Enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART. 40

CONSORZI

- 1) Il Comune può costituire Consorzi con la Provincia e con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.
- 2) A tal fine il Consiglio Comunale, per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
- 3) La costituzione del Consorzio è regolata dalle norme previste per le Aziende Speciali, in quanto compatibili.
- 4) Gli atti fondamentali e gli organi del Consorzio, sono disciplinati dallo Statuto nei limiti fissati dalla legge.

ART. 41

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 42

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di servizio, coordinati dal Segretario Comunale o se istituito dal direttore generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse loro assegnate con criteri di razionalità economica anche secondo criteri di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.
- 2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.
- 3) L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali su proposta del Segretario Comunale o se istituito dal direttore generale, e dei responsabili di servizio. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
- 4) Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - è riservato alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto *nell'art.36 comma 3 lett. e) del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165*. Nell'atto di nomina delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che comporti l'inosservanza della norma;
 - è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in proporzione alla loro presenza sul complesso del personale dipendente;
 - i regolamenti comunali di organizzazione assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi di lavoro, l'equilibrio fra le responsabilità familiari e professionali di ognuno.

- 5) Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali, che attengono alla organizzazione operativa dell'Ente, promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali, secondo la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.
- 6) Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale od operativa.
- 7) La struttura organizzativa del Comune, previa individuazione delle aree di attività, si articola in:
 - a) servizi, ai quali sono preposti responsabili di servizio;
 - b) unità operative, alle quali sono preposti responsabili di unità operative.

ART. 43
INCOMPATIBILITA'

- 1) I dipendenti non possono svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.
- 2) Lo svolgimento di attività lavorativa al di fuori del rapporto di servizio è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

ART. 43-BIS
IL 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 dell'ufficio del Segretario comunale.
- 3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e degli Uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti .

ART. 44
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Comunale, quando non sia stato nominato il direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili di servizio, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

- 2) Il Segretario Comunale sovrintende:
 - all'istruttoria delle deliberazioni;
 - al regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi e provvedimenti da parte degli organi di governo, affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati;
 - agli atti e procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti degli organi di governo: pertanto vigila costantemente sui servizi istituzionalmente competenti alla loro attuazione;
- 3) Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, esprimendo il suo parere in merito alle procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
- 4) Convoca e presiede la conferenza dei responsabili di servizio.
- 5) Decide sui conflitti di competenza fra il personale.
- 6) Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi e dalla legge, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:
 - a) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria la presenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - b) presiede le commissioni di concorso in ogni caso in cui ricorrano ipotesi di incompatibilità per i responsabili di servizio;
 - c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni;
 - e) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento;
 - f) le funzioni di responsabile dei servizi in caso di mancanza, assenza od impedimento del responsabile, ove la responsabilità non possa essere attribuita ad altro funzionario che ne abbia i requisiti. E' fatta salva la possibilità del Sindaco di conferire al Segretario comunale la responsabilità di servizi.

ART. 44-BIS
IL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti
- 2) In tale caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 45
VICE SEGRETARIO

- 1) Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.

- 2) Oltre alle funzioni di collaborazione e ausilio del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.
- 3) Il Regolamento di organizzazione disciplina, le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.

ART. 45-BIS

NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Il Sindaco nomina i responsabili dei servizi nel rispetto delle norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro e secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

ART. 46

RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONFERENZA DEI RESPONSABILI

- 1) I responsabili di servizio disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.
- 2) Ai responsabili di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Operano nel limite delle risorse assegnate, nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta e nella puntuale osservanza dei piani attuativi predisposti.
- 3) Ai responsabili di servizio spetta, nelle rispettive materie di competenza:
 - a) la presidenza di commissioni di gara e la stipula di contratti;
 - b) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti compresi nel servizio, assumendo la responsabilità delle relative procedure;
 - c) l'autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi a personale loro dipendente;
 - d) l'adozione e la sottoscrizione degli atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo e quelli di gestione dei servizi, anche con rilevanza esterna;
 - e) il rilascio di attestazioni, certificazioni, copie;
 - f) la liquidazione delle spese derivanti da impegni assunti nel limite delle risorse assegnate con deliberazione della Giunta, con le modalità fissate dal Regolamento di Contabilità;
 - g) individuano i responsabili dei procedimenti, che fanno capo all'ufficio e ne coordinano le attività verificando, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
 - h) formulano proposte ai competenti organi istituzionali dell'Ente, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive di regolamenti o di atti di competenza degli stessi organi istituzionali;
 - i) esercitano tutte le altre competenze di cui all'art.107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi compresa l'emanazione delle ordinanze ordinarie e delle ordinanze ingiunzione.
- 4) Per un migliore funzionamento della struttura è istituita, con funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative, la conferenza permanente dei responsabili di servizio alla quale prendono parte, di volta in volta, i responsabili dei servizi secondo la

rispettiva competenza in relazione alle questioni trattate. La conferenza è presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

ART. 46-BIS
COPERTURA POSTI DI DIRIGENTI O ALTA SPECIALIZZAZIONE
MEDIANTE CONTRATTO

- 1) *La copertura dei posti dei responsabili dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali od eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.*
- 2) *I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati a tempo indeterminato, fatte salve apposite norme di legge.*

ART.46-TER
INCARICHI DIRIGENTI O ALTA SPECIALIZZAZIONE FUNZIONARI
AREA DIRETTIVA

- 1) La Giunta Comunale, nei limiti, con i criteri e con 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 dirigenti, di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2) I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati a tempo indeterminato, fatte salve apposite norme di legge.

ART. 47
COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Per obiettivi determinati il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi può prevedere il conferimento di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

CAPO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 48
PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini sia come singoli, sia come membri delle formazioni sociali, all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- 2) Per gli stessi fini il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione.

- 3) Il Comune favorisce le libere forme associative riconoscendole quali interlocutrici nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.

ART. 49

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- 1) La Giunta Comunale previa istanza degli interessati e verificati i requisiti prescritti dal Regolamento iscrive in apposito Albo le Associazioni e gli Organismi che operano sul territorio.
- 2) Alle Associazioni e agli Organismi iscritti compete, tenuto conto della rappresentatività e secondo le modalità fissate dal Regolamento:
 - a) diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;
 - b) possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di assemblee, invio di questionari, partecipazione a sedute delle commissioni consiliari;
 - c) accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento;
 - d) possibilità di concessione in uso di locali e terreni del Comune, previa apposita convenzione;
 - e) motivazione, da parte dell'Amministrazione del diniego di valutazione dei suggerimenti formulati all'esito delle consultazioni.
- 3) L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

ART. 50

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire, hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
- 3) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento, recante indicazione del titolo di legittimazione.
- 4) I soggetti di cui al primo e al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;
 - b) di presentare, entro il termine di 30 giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'amministrazione ha l'obbligo di valutare;

- c) di essere sentiti, anche in pubblico contraddittorio, dal responsabile del procedimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
 - d) di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.
- 5) Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle memorie scritte di cui alla lettera b) del punto 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
 - 6) La legge determina limiti, forme ed efficacia dell'accordo tra l'amministrazione e i soggetti di cui al quarto comma volto a determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, ove consentito, in sostituzione di questo.
 - 7) La figura del responsabile del procedimento è determinata dalla legge e dal Regolamento.

ART. 51 ISTANZE

- 1) I cittadini singoli e associati possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione.

ART. 52 PETIZIONI

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi del Comune per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale, o per esporre comuni necessità.
- 2) Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, e l'assegnazione all'organo competente. Le petizioni sono trasmesse per conoscenza ai capigruppo consiliari.
- 3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
- 4) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai proponenti la comunicazione.

ART.53 PROPOSTE

- 1) I cittadini in forma collettiva possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) Copia delle proposte è trasmessa ai capigruppo consiliari.

SEZIONE II - REFERENDUM -

ART. 54

POTERI D'INIZIATIVA

- 1) Possono essere indetti referendum abrogativi, propositivi e consultivi su materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale quando lo richiedano almeno 300 elettori. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può chiedere l'indizione di referendum consultivi.

ART.55

OGGETTO DEL REFERENDUM

- 1) Non è ammesso referendum in materia di:
 - a) statuto e regolamento del Consiglio;
 - b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
 - c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
 - d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
 - e) Abrogato
 - f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
 - g) igiene e polizia locale;
 - h) piani territoriali urbanistici, i piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - i) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio.

ART. 56

PROCEDIMENTO

- 1) La Commissione di Garanzia giudica sulla ammissibilità del referendum nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e, nei termini previsti dal Regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme.
Essa è così composta:
 - Giudice di Pace territorialmente competente, che la presiede;
 - Segretario Comunale;
 - Notaio titolare della sede o il Difensore Civico, ove nominato;
 - Il responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale funge da Segretario della Commissione senza diritto di voto.
- 2) Il Sindaco indice il Referendum entro 60 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità.

ART. 57

SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

- 1) Il Referendum non può avere luogo in concomitanza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
- 2) Hanno diritto di partecipare al Referendum i residenti nel Comune alla data di indizione del referendum aventi almeno diciotto anni di età.

- 3) La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno un quarto degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

ART. 58
PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

- 1) La Commissione di Garanzia verifica la validità del referendum e ne proclama il risultato.

ART. 59
EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1) Il Consiglio Comunale valuta il risultato del referendum entro 15 giorni dalla sua proclamazione.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio.

ART. 60
SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM

- 1) Il Sindaco, sentita la Commissione di Garanzia, sospende o revoca il referendum quando:
 - a) sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
 - b) sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale o manchino sei mesi al suo scioglimento;
 - c) sia stata accolta dall'Amministrazione Comunale la proposta referendaria;
 - d) sia stato raggiunto un accordo fra l'amministrazione Comunale e il Comitato promotore del Referendum.

ART. 61
IL COMITATO PROMOTORE

- 1) Il Comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria ed ha legittimazione alla procedura di cui all'art. 60 lettera d).
- 2) Ha diritto di essere sentito dalla Commissione di Garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum.
- 3) Al Comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

SEZIONE III - DIRITTI DI ACCESSO -

ART. 62
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge.

- 2) I cittadini singoli e associati hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nonché di informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e progetti, e altresì, in generale, alle informazioni in possesso dell'Amministrazione. Hanno inoltre diritto al rilascio di copie degli atti contro pagamento del solo costo.
- 3) Agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni è assicurato l'accesso alle strutture e ai servizi del Comune.
- 4) L'informazione dei cittadini deve essere chiara, esatta, completa e tempestiva previo ricorso, ove occorra, ad adeguati mezzi di diffusione, ferme le forme di pubblicità previste dalla legge e dal Regolamento.
- 5) Le modalità, i limiti ed il differimento dell'accesso agli atti ed ai documenti sono determinati dalla legge.
- 6) Il Regolamento detta le norme per l'esercizio dei diritti di cui al secondo ed al terzo comma.

SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO -

ART. 63

UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) Il Consiglio Comunale istituisce l'Ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata con altri Comuni.
- 2) Il Comune può, quindi, provvedere a deliberare apposita convenzione con altri Enti per l'utilizzo dell'Istituto del Difensore Civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'Istituto.
- 3) Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune o dei Comuni convenzionati a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini .

Il Difensore Civico, oltre che d'ufficio, interviene su richiesta di:

- singole persone
- comitati
- associazioni
- persone giuridiche
- formazioni sociali

I predetti soggetti devono risiedere o avere una sede, essere domiciliati o svolgere la propria attività nel Comune o in uno dei Comuni convenzionati.

ART. 64

ELEZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o dei Comuni aderenti alla convenzione in condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, che non versino nelle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste per i

consiglieri comunali e che non rivestano tale carica. Deve essere in possesso di qualificazione ed esperienza idonea a garantire indipendenza, imparzialità, probità e competenza giuridico – amministrativa.

Qualora nella predetta votazione non si raggiunga il quorum dei tre quarti, nella seconda votazione è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

- 2) L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con la titolarità di altre cariche pubbliche nel territorio del Comune o dei Comuni associati, in caso di gestione associata. Nel caso di elezione di soggetto titolare di altra carica pubblica, entro 30 giorni dalla comunicazione della sua elezione e, in ogni caso prima di iniziare a svolgere le funzioni dell'ufficio del Difensore Civico, l'eletto deve comunicare al Consiglio Comunale la scelta per cui intende optare. In caso di mancata comunicazione, il Consiglio Comunale comunicherà al soggetto eletto la sua decadenza dall'ufficio e provvederà alla sostituzione.
- 3) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere rieletto una seconda volta.
- 4) Può essere revocato con provvedimento motivato del Consiglio Comunale con la maggioranza dei tre quarti dei componenti assegnati.
- 5) Decade di diritto quando vengono meno i requisiti per la sua eleggibilità.

ART.65 POTERI

- 1) Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale da parte degli Organi del Comune.
- 2) Segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione.
- 3) Il Difensore Civico:
 - a) può chiedere notizie, documenti e convocare dipendenti;
 - b) ha diritto di informazione sullo stato del procedimento e accede agli atti di ufficio senza che possa essergli opposto il segreto, salvo quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge;
 - c) può inviare raccomandazioni agli Organi e agli Uffici Comunali;
 - d) può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'Amministrazione di cui segnali irregolarità o vizi di legittimità;
- 4) La motivazione del provvedimento amministrativo dà specificamente conto del mancato accoglimento dei suggerimenti e rilievi del Difensore Civico.
- 5) L'omissione, il rifiuto e il ritardo della consegna di un atto a seguito di sollecito scritto del Difensore Civico potranno, in assenza di giustificato motivo, essere oggetto di valutazione disciplinare a carico dei Responsabili.
- 6) Il Difensore Civico vigila sulla regolare approvazione, nei termini e modi di legge, del bilancio. In difetto provvede alla nomina del Commissario ad acta per l'approvazione, in via surrogatoria, del bilancio, ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 267/2000.

- 7) Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco o dei Sindaci dei Comuni associati di adempiere bene e fedelmente al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge e dei Regolamenti.
- 8) Ove opportuno, il Difensore Civico, su istanza od indicazione degli interessati o di sua iniziativa, può esperire tentativi di conciliazione, dei quali viene redatto processo verbale secondo apposito regolamento.
- 9) Le modalità di svolgimento dell'incarico sono disciplinate da apposito regolamento ovvero dalla convenzione in caso di gestione associata.

ART.65-BIS
FUNZIONI DI CONTROLLO SUGLI ATTI

- 1) Il difensore civico esercita, dal momento della sua istituzione, le funzioni di controllo sugli atti di Giunta e di Consiglio di cui all'articolo 127 commi 1 e 2 D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

ART. 66
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Difensore civico entro il 31 Gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività recante proposte idonee ad eliminare abusi, ritardi, carenze e disfunzioni eventualmente riscontrati.

ART. 67
UFFICI E MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) L'Amministrazione comunale dovrà provvedere a reperire idonea sede per l'ufficio del Difensore Civico, il quale potrà avvalersi, per l'espletamento delle proprie funzioni, di personale e mezzi dell'amministrazione e, qualora il Consiglio comunale abbia stabilito di avvalersi della funzione di Difesa Civica in forma associata, secondo le modalità previste dalla convenzione.

ART. 68
INDENNITA' DI CARICA E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO
DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) Il Consiglio comunale, con l'atto di elezione, determina l'indennità spettante al Difensore civico, che potrà essere commisurata al lavoro svolto.
- 2) In caso di gestione associata al Difensore Civico è attribuita, un'indennità di carica il cui importo non può superare il 30% di quella base stabilita per il Sindaco del Comune di maggior dimensioni demografiche, escludendo da detta base le maggiorazioni previste per legge e l'adeguamento triennale sulla base degli indici Istat. Tale indennità, sarà quantificata esattamente nell'atto di nomina.

- 3) Nell'ipotesi di Difesa Civica in forma associata, viene demandata alla convenzione la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio e della presenza del difensore nei singoli Comuni.
- 4) Al Difensore civico spetta, inoltre, per assolvere ai compiti del proprio ufficio, in caso di trasferte adeguatamente motivate, il rimborso delle spese di viaggio per recarsi fuori dalle sedi dei comuni associati nelle misure previste per gli Amministratori del Comune capo-convenzione. In tale ultima ipotesi gli oneri saranno sostenuti singolarmente dai comuni associati interessati. In caso di Gestione associata Il Comune capofila si fa carico dei compensi comprensivi dei relativi oneri fiscali ed assicurativi di spettanza del Difensore Civico da ripartirsi tra i Comuni associati secondo quanto disposto in convenzione.
- 5) Nel Bilancio di previsione viene previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento dell'ufficio del Difensore civico. Le spese di funzionamento sono impegnate in conformità alle proposte del Difensore civico, secondo le norme e le procedure previste dal regolamento di contabilità.

CAPO VII

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 69

FINANZA LOCALE

- 1) Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
- 2) Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da appositi regolamenti, nei quali saranno disciplinate anche eventuali forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa.
- 3) L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce al principio della tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

ART. 70

BILANCIO DI PREVISIONE

- 1) L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
- 2) Il bilancio annuale e quello pluriennale di previsione, predisposti dalla Giunta in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, sono consegnati ai capigruppo consiliari contestualmente al deposito i cui termini sono stabiliti dal regolamento di contabilità e non potranno essere inferiori ai quindici giorni.
- 3) Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge delibera il Bilancio con la presenza di almeno la metà dei membri, anche in seconda convocazione, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 4) Le aziende speciali e le istituzioni deliberano il Bilancio di previsione prima della presentazione del Bilancio Comunale.

ART. 71

ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di Contabilità.

ART. 72

GESTIONE DEL BILANCIO

- 1) La Giunta provvede alla gestione del Bilancio a mezzo dei funzionari comunali, vigila sullo stato di attuazione dei progetti o programmi previsti.

- 2) Il Consiglio Comunale, può chiedere di conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune attraverso la richiesta di relazioni informative alla Giunta ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 73

CONTROLLO ECONOMICO INTERNO

- 1) Il Regolamento di contabilità prevede precisi sistemi di rilevazione e stabilisce le modalità, le tecniche ed i tempi di effettuazione del controllo stesso, individuando, centri di costo, di ricavo, di responsabilità e di singole aree di attività.

ART. 74

CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

- 1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

ART. 75

CONTO CONSUNTIVO

- 1) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e quello del Patrimonio.
- 2) Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini previsti dalle legge.
- 3) Il Consiglio comunale, valutata la relazione della Giunta nonché la relazione dei Revisori, esprime le proprie valutazioni in merito alla efficienza, produttività ed economicità della gestione, e dei risultati conseguiti. Formula se necessario indirizzi di comportamento alla Giunta ed agli uffici idonei a garantire il conseguimento degli obiettivi prefissati.

ART. 76

CONTRATTI

- 1) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento.
- 2) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal Bilancio Preventivo ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici.

ART. 77

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1) Il Collegio dei Revisori è eletto nei modi, per la durata e con i criteri previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
- 2) La scelta dei candidati è fatta tra gli iscritti nel ruolo e negli Albi, previsti dalla legge, che preferibilmente risultino risiedere o esercitare la professione nella provincia di Reggio nell'Emilia.

- 3) Il Regolamento Comunale di Contabilità stabilisce:
- a) le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, nonché le ipotesi di inadempienza che danno titolo alla revoca;
 - b) il contenuto delle funzioni e le norme di funzionamento del Collegio;
 - c) le regole che assicurino l'accesso agli atti e documenti comunali, nonché la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

CAPO VIII

CONTROLLO SUGLI ATTI

ART. 78

CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

Abrogato

ART. 79

POTERE SOSTITUTIVO

- 1) La legge determina competenze, procedimento e termini per l'esercizio della potestà surrogatoria in caso di omissione o ritardo da parte degli amministratori nel compimento di atti obbligatori.

ART. 80

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

- 1) Il regime di pubblicità e di esecutività delle deliberazioni degli organi comunali è determinato dalla legge.

CAPO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 81

TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) Il Consiglio o la Giunta comunale secondo le rispettive competenze deliberano i regolamenti previsti dallo Statuto nel termine di dodici mesi dall'approvazione dello stesso.
- 2) Fino all'entrata in vigore dei regolamenti continuano ad applicarsi, limitatamente alle materie dagli stessi disciplinate, in quanto compatibili, le norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore dello Statuto.

ART. 82

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione *all'Albo Pretorio del Comune*.

- 2) Entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale effettuerà una ricognizione di tutte le norme statutarie approvate al fine di modificarle, adeguarle ovvero adattare alle reali esigenze del Comune.

ART. 83

ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICHE ALLO STATUTO

Abrogato

COMUNE DI
MONTECHIARUGOLO
(Parma)

COMUNICATO

STATUTO

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio – Popolazione
- Art. 4 – Capoluogo e sede
- Art. 5 – Stemma e gonfalone

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art. 6 – Organi istituzionali del Comune

CAPO I – Consiglio comunale

- Art. 7 – Consiglio – Poteri
- Art. 8 – Composizione e durata del Consiglio comunale
- Art. 9 – Prima adunanza
- Art. 10 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Convocazione del Consiglio
- Art. 12 – Ordine del giorno
- Art. 13 – Avviso di convocazione
- Art. 14 – Pubblicità delle sedute
- Art. 15 – Validità delle sedute
- Art. 16 – Proposta di deliberazione
- Art. 17 – Votazioni
- Art. 18 – Validità delle deliberazioni
- Art. 19 – Gruppi consiliari
- Art. 20 – Conferenza dei capigruppo
- Art. 21 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 22 – Commissioni d'inchiesta

CAPO II – I Consiglieri comunali

- Art. 23 – Entrata in carica
- Art. 24 – Doveri del Consigliere
- Art. 25 – Poteri del Consigliere
- Art. 26 – Dimissioni del Consigliere
- Art. 27 – Decadenza del Consigliere
- Art. 28 – Regolamento del Consiglio comunale

CAPO III – Il Sindaco

- Art. 29 – Funzioni
- Art. 30 – Competenze
- Art. 31 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 32 – Il Vice Sindaco
- Art. 33 – Deleghe agli Assessori ed ai Consiglieri comunali
- Art. 34 – Mozione di sfiducia

CAPO IV – La Giunta comunale

- Art. 35 – Composizione
- Art. 36 – Durata in carica della Giunta
- Art. 37 – Competenze della Giunta
- Art. 38 – Nomina, revoca, dimissioni degli Assessori
- Art. 39 – Adunanze e deliberazioni della Giunta
- Art. 40 – Organizzazione della Giunta

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 41 – Partecipazione all'attività politico-amministrativa

CAPO I – Partecipazione popolare

- Art. 42 – Istituti di partecipazione
- Art. 43 – Volontariato e associazionismo

- Art. 44 – Comitati di gestione
- Art. 45 – Consultazioni di sindacati ed associazioni di categoria
- Art. 46 – Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi
- Art. 47 – Petizioni ed interrogazioni
- Art. 48 – Proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare
- Art. 49 – Referendum consultivo
- Art. 50 – Assemblee frazionali
- Art. 51 – Consulte frazionali

CAPO II – Partecipazione al procedimento amministrativo

- Art. 52 – Diritto di informazione dei cittadini
- Art. 53 – Diritto di accesso
- Art. 54 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 55 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 56 – Procedimenti ad impulso d'ufficio
- Art. 57 – Determinazione del contenuto dell'atto
- Art. 58 – Il Difensore civico

TITOLO IV – L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**CAPO I – L'Amministrazione comunale**

- Art. 59 – I principi dell'attività amministrativa
- Art. 60 – L'ordinamento degli uffici
- Art. 61 – Strutture organizzative
- Art. 62 – La conferenza di direzione
- Art. 63 – Il personale
- Art. 64 – Funzioni di direzione
- Art. 65 – Compiti dei Responsabili di Settore e di Servizio
- Art. 66 – Incarichi per la copertura dei posti di Responsabili di Settore o di Servizio, di alta specializzazione, di Dirigente ed altre assunzioni a tempo determinato
- Art. 67 – Incarichi dirigenziali a personale interno
- Art. 68 – Direttore generale

CAPO II

- Art. 69 – Il Segretario
- Art. 70 – Il Vice Segretario

TITOLO V – L'AZIONE AMMINISTRATIVA**CAPO I – Modalità di svolgimento di funzioni e servizi**

- Art. 71 – Principi di decentramento
- Art. 72 – Forme associative di cooperazione tra enti pubblici
- Art. 73 – Convenzioni
- Art. 74 – Consorzi
- Art. 75 – Accordi di programma
- Art. 76 – Associazioni intercomunali e Unione di Comuni

CAPO II – Forme di gestione di servizi pubblici

- Art. 77 – Servizi pubblici comunali
- Art. 78 – Forme di gestione
- Art. 79 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 80 – Istituzioni
- Art. 81 – Aziende speciali
- Art. 82 – Concessione a terzi
- Art. 83 – Costituzione e partecipazione

Art. 84 – Vigilanza e controlli

TITOLO VI – L'ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 85 – Ambito di applicazione dei regolamenti

Art. 86 – Procedimenti di formazione dei regolamenti

TITOLO VII – L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 87 – Autonomia finanziaria

Art. 88 – Demanio e patrimonio

Art. 89 – Beni immobili disponibili

Art. 90 – Contratti

Art. 91 – Contabilità e bilancio

Art. 92 – Controllo economico-finanziario

Art. 93 – Controllo di gestione

Art. 94 – Revisione economico-finanziaria

Art. 95 – Tesoreria

TITOLO VIII – REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 96 – Modalità

(segue allegato fotografato)

TITOLO 1° **PRINCIPI GENERALI FONDAMENTALI**

ART. 1 **IL COMUNE**

Il Comune di MONTECHIARUGOLO è un ente locale autonomo. Svolge la propria attività e persegue i propri fini istituzionali nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

Il Comune di MONTECHIARUGOLO è l'ente di autogoverno della Comunità insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e rappresenta la comunità locale nei rapporti con lo Stato, con la Regione Emilia-Romagna, con la Provincia di Parma e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità europea ed internazionale.

Il Comune si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sui principi di sussidiarietà ed adeguatezza, perseguendo l'assunzione di uno specifico ruolo nella valorizzazione delle risorse economiche e sociali locali nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, promuovendo a tal fine le opportune forme di collaborazione con gli altri enti locali.

Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite con legge dallo Stato e dalla Regione per contribuire, ispirandosi al principio della solidarietà, al superamento di ogni squilibrio e disuguaglianza nonché per favorire la piena affermazione della persona intesa come componente essenziale della comunità.

Le funzioni vengono esercitate direttamente o attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, nell'ambito di rapporti opportunamente regolamentati.

ART. 2 **FINALITA'**

Il Comune di Montechiarugolo ispira la propria azione ai seguenti principi:

- Tutela dei diritti fondamentali della persona umana e riconoscimento della pace quale diritto primario delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani, sia mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace, sia attraverso iniziative proprie o di istituzioni culturali o scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale;
- tutela e sviluppo della persona umana e della famiglia, valorizzazione sociale e sostegno alla maternità e alla paternità, soprattutto nell'impegno nella cura e nell'educazione dei figli, garanzia del diritto allo studio e della libertà di educazione. Il Comune riconosce pienamente il ruolo della famiglia e la pone al centro delle proprie iniziative in tema di politiche sociali ed

educative. Il Comune garantisce l'effettiva fruizione delle strutture scolastiche ed educative fino dalla prima infanzia;

- rispetto delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, nonché superamento di ogni discriminazione fra i sessi. A tal fine il Comune promuove iniziative dirette a realizzare effettive pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali;
- tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della coesistenza delle diverse specie viventi. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia. Il Comune sviluppa una politica di prevenzione del disagio sociale ed attua interventi di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli inabili, agli emarginati;
- tutela della sicurezza dei cittadini. Il Comune intende attuare tale principio mediante attività di prevenzione, controllo e repressione di tutte le forme di criminalità che minacciano l'incolumità personale ed il patrimonio anche attraverso il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale;
- tutela dell'equilibrato assetto del territorio e concorso, insieme alle altre istituzioni, nella riduzione dell'inquinamento, assicurando un uso sostenibile ed equo delle risorse ambientali in modo da garantire le attuali necessità della popolazione e quelle delle future generazioni. Il Comune adotta, a tal fine, le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Il Comune promuove in varie forme iniziative di sensibilizzazione sulla conservazione e salvaguardia dell'ambiente rivolte soprattutto ai giovani ed al mondo della scuola. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli, artigianali, commerciali, industriali, turistici e ricettivi nel rispetto delle peculiarità e delle caratteristiche ambientali esistenti. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, nonché piani per la costruzione di alloggi al fine di assicurare il diritto all'abitazione;
- tutela il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale pubblico e privato con garanzia di godimento da parte della collettività mediante intese organiche e funzionali con le proprietà private e promozione di iniziative per lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali;
- valorizzazione del turismo e del termalismo. Nell'esercizio delle funzioni di cura della salute e di sviluppo dell'economia del proprio territorio, il Comune riconosce carattere rilevante alle attività turistiche e termali, incentiva le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi, sostiene l'attività di ricerca e di valorizzazione della risorsa termale e di riconoscimento della terapia termale nel campo medico – scientifico;
- promozione dello sviluppo delle attività produttive e dell'organizzazione razionale dell'apparato distributivo e dei servizi. Il Comune favorisce lo sviluppo dell'artigianato e delle attività cooperative; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
- riconoscimento delle attività agricole e zootecniche e del loro ruolo primario ed essenziale per la crescita della propria economia. Il Comune adotta a tal fine le misure necessarie per la tutela ed il miglioramento qualitativo del patrimonio zootecnico, realizza iniziative promozionali, culturali ed anche economiche a sostegno dell'imprenditoria agricola, favorisce le forme di

attività tese alla produzione di prodotti tipici e biologici, concorre a garantire la tutela dei terreni agricoli da processi inquinanti, favorisce il sorgere di attività agrituristiche;

- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani, come strumenti di crescita delle persone. Il Comune sostiene, favorisce ed incentiva la promozione delle attività culturali, lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile e, per il conseguimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi, associazioni e cittadini mediante adeguata regolamentazione, che dovrà prevedere il concorso dei suddetti soggetti alle spese di gestione ed, eventualmente, di realizzazione salvo la previsione della gratuità per particolari iniziative di carattere sociale.

ART. 3

TERRITORIO – POPOLAZIONE

La Comunità di MONTECHIARUGOLO è insediata nel territorio del Comune avente una estensione di Km² 48.01 e confina con i seguenti Comuni: Parma, Traversetolo, San Polo d'Enza, Montecchio Emilia, Sant'Ilario d'Enza

Comprende le seguenti località :

- Montechiarugolo - CAPOLUOGO
- Basilicogiano – FRAZIONE - con i centri abitati di San Geminiano e Tripoli
- Basilicanova – FRAZIONE - con il centro abitato di Piazza
- Monticelli Terme – FRAZIONE
- Tortiano – FRAZIONE

ART. 4

CAPOLUOGO E SEDE

Il Capoluogo in cui ha sede il Comune è sito a Montechiarugolo.

Gli organi del Comune di norma si adunano nella sede e possono adunarsi anche in sedi diverse.

ART. 5
STEMMA E GONFALONE

Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone, entrambi identici e già storicamente in uso.

Uno specifico regolamento, approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune, disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o Associazioni e le relative modalità.

Lo stemma ed il gonfalone hanno la seguente foggia: in quattro parti, di cui due con il biscione della famiglia Visconti e due con il torelo rampante della famiglia Torelli, con sovrastante corona di contea.

TITOLO 2°
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 6
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

CAPO 1°
CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7
CONSIGLIO - POTERI

Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Il Consiglio Comunale adempie alle funzioni previste dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, quelle specificatamente demandategli dalle leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

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

ART. 8 **COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il numero dei Consiglieri Comunali è attribuito dalla legge.

Quest'ultima stabilisce altresì la durata in carica dei consiglieri e le norme riguardanti l'elezione e lo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio dura in carica sino all'elezione di quello nuovo.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 9 **PRIMA ADUNANZA**

La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

La seduta è pubblica, è presieduta dal Sindaco - che in primo luogo presta il giuramento previsto all'art. 29 - e comprende la convalida degli eletti, le eventuali surroghe di consiglieri, l'inizio del procedimento di decadenza degli incompatibili e degli ineleggibili, l'approvazione degli indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

L'ordine del giorno della prima adunanza può comprendere anche altri argomenti che, comunque, devono essere deliberati dopo la convalida degli eletti.

Alla prima adunanza del Consiglio possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 10 **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio, entro il 30 settembre di ogni anno, 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, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 11 **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale è convocato per iscritto dal Sindaco al quale compete, altresì, la fissazione del giorno e del luogo dell'adunanza.

Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del conto consuntivo, nei termini fissati dalla legge.

Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di un quinto (arrotondato all'unità superiore) dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta a protocollo la richiesta dei Consiglieri e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

Il Consiglio si riunisce anche per iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio da parte del Sindaco provvede, previa diffida, il Prefetto ai sensi del 5° comma dell'art. 39 del D. Lgs. 267/2000.

ART. 12 **ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento, sentite, di norma, la Giunta e la conferenza dei Capigruppo.

ART. 13 **AVVISO DI CONVOCAZIONE**

L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri residenti o, nel caso di Consiglieri non

residenti nel Comune, nel recapito obbligatoriamente dichiarato nell'ambito del territorio comunale medesimo.

L'avviso di convocazione deve pervenire nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

L'avviso di convocazione, su richiesta dei singoli Consiglieri, può essere trasmesso anche per via telematica purché sia garantita la certezza del ricevimento.

ART. 14 **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio Comunale di norma sono pubbliche.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ART. 15 **VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Il Consiglio Comunale, in 1ª convocazione, si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione ;
- c) gli assessori nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio .

I soggetti di cui al punto c) intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART. 16 **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Il diritto di proposta di deliberazione, oltre che a ciascun consigliere ed alla Giunta Comunale, compete anche ai soggetti e nelle forme previste dal regolamento degli Istituti di Partecipazione Popolare.

Nel medesimo regolamento sono indicate le modalità di presentazione delle proposte d'iniziativa popolare.

Di norma, le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno, non oltre il termine di 60 giorni dalla presentazione al protocollo, una volta che siano state istruite dagli uffici competenti e corredate dai pareri prescritti dalla legge .

ART. 17 **VOTAZIONI**

Le votazioni hanno luogo di norma con voto palese.
Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ART. 18 **VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti :

- a) coloro che si astengono ;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione .

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 19 **GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capogruppo.

In caso di mancata attribuzione assume le funzioni di capogruppo il candidato Sindaco presentato dalla lista o, in mancanza, il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti di preferenza nell'ambito della lista di appartenenza.

Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e le necessità funzionali dell'Ente e degli organi istituzionali.

ART. 20 **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

E' istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 21 **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, indicate espressamente dal Regolamento del Consiglio Comunale, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno funzioni preparatorie, referenti e consultive non obbligatorie su questioni di competenza consiliare. Su tali questioni le Commissioni esprimono un parere non vincolante che viene allegato alla relativa proposta di deliberazione presentata al Consiglio.

Il Regolamento può prevedere che siano attribuite alle Commissioni anche funzioni redigenti riservando comunque al Consiglio Comunale l'approvazione finale.

Le Commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

I componenti hanno l'obbligo del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Le Commissioni hanno il diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario o di dipendenti del Comune. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti, Associazioni, Comitati e Consulte. Il Sindaco e gli Assessori hanno comunque diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

ART. 22 **COMMISSIONI D'INCHIESTA**

Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

La Commissione è costituita da tre membri di cui almeno uno di minoranza.

Le Commissioni di inchiesta svolgono, in particolare modo, le funzioni di verifica e di controllo sull'attività degli organi politici e burocratici anche ai fini della tutela degli interessi pubblici, e della correttezza dell'attività amministrativa nell'ambito dell'argomento assegnato con la deliberazione consiliare istitutiva. A tal fine esse hanno il potere di richiedere ad amministratori, dipendenti del Comune, ai gestori di servizi pubblici ed a terzi esterni al Comune interessati all'argomento oggetto di richiesta, tutti gli atti, documenti ed informazioni ritenuti utili.

Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del DPR 16.5.1960 n.570.

Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.

Termini e modalità di funzionamento sono definiti dal Regolamento consiliare.

CAPO 2° **I CONSIGLIERI COMUNALI**

ART. 23 **ENTRATA IN CARICA**

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, nel momento in cui la relativa deliberazione assunta dal Consiglio è resa esecutiva.

Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.

L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti da un apposito atto deliberativo nei limiti fissati dalla legge.

ART. 24 **DOVERI DEL CONSIGLIERE**

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e speciali delle quali fanno parte.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni Amministratore comunica annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 25 **POTERI DEL CONSIGLIERE**

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

Ha il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni secondo modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Il Sindaco risponde entro il termine stabilito dal Regolamento consiliare e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti alle quali il Comune partecipa tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Essi, nei limiti delle leggi vigenti, e con le forme stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ai Consiglieri possono essere affidati incarichi specifici da parte del Consiglio limitatamente alle competenze dello stesso e deleghe da parte del Sindaco ai sensi del comma 7° dell'art. 54 del D. Lgs. 267/2000.

ART. 26 **DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere indirizzate al Consiglio Comunale; esse sono irrevocabili ai sensi di legge e non vi è necessità di presa d'atto da parte del Consiglio medesimo. Esse hanno efficacia immediata dalla data di presentazione al protocollo del Comune.

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

ART. 27
DECADENZA DEL CONSIGLIERE

I Consiglieri Comunali decadono nei casi previsti dalla legge; decadono anche per assenza ingiustificata alle sedute consiliari protrattasi per tre sedute consecutive.

La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.

A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

La proposta di decadenza deve essere notificata al Consigliere prima della data fissata per l'esame in Consiglio Comunale.

La delibera che dichiara la decadenza deve essere approvata con la maggioranza semplice dei votanti.

ART. 28
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sulle materie di cui al Capo 1° ed al Capo 2° del presente Titolo (2), sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per modificare il regolamento stesso.

Il Regolamento prevede in particolare le modalità per:

- la convocazione, per la presentazione, la discussione e la votazione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per le validità delle sedute secondo quanto previsto all'art.14 del presente Statuto;
- la gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari al fine di realizzare, in concreto, l'autonomia funzionale ed organizzativa prevista dalla legge.

CAPO 3° IL SINDACO

ART. 29 FUNZIONI

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

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

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dal presente Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente fissati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Le funzioni vengono assunte dal momento della notifica della nomina da parte del presidente dell'ufficio elettorale di sezione.

Il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

ART. 30 COMPETENZE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000, nonché degli art. 12 e 13 della legge 81/93, il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) nomina e revoca gli Assessori;
- c) assicura l'unità d'indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
- e) nomina e revoca il Segretario Comunale, i responsabili di settore e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- f) 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;
- g) risolve i conflitti di competenza fra il Direttore Generale ed i Responsabili di Settore;
- h) nomina i messi notificatori, ivi compresi quelli temporanei in occasione di consultazioni elettorali od altro;
- i) può sospendere i dipendenti del Comune, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza;
- l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- m) indice i referendum comunali;
- n) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- o) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva la ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- p) provvede a vigilare sull'osservanza dei regolamenti;
- q) adotta ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali;
- r) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000;
- s) svolge le altre funzioni conferitegli dal presente Statuto e dalla legge;
- t) ha potere di delega generale e speciale delle proprie funzioni di cui alla lettera q).

Il Sindaco, quale ufficiale del governo esercita le attribuzioni previste dall'art. 34 del D. Lgs. 267/2000.

Infine il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

1. promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
2. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
3. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
4. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 31
**DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O
DECESSO DEL SINDACO**

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

In caso di dimissioni del Sindaco e negli altri casi di scioglimento del Consiglio Comunale, il decreto del Presidente della Repubblica provvede alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorso il termine di giorni venti dalla loro presentazione al Consiglio. La presentazione si intende effettuata una volta che le dimissioni siano giunte al protocollo del Comune. Il Segretario provvede a darne notizia per iscritto ai Consiglieri Comunali.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 32
IL VICE SINDACO

Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le attribuzioni, ivi comprese quelle di competenza statale, per sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, salvo quanto disposto dall'ultimo comma del presente articolo.

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 55/90, come modificato dall'art. 1 della legge 16/92.

In caso di assenza o impedimento, oltre che del Sindaco, anche del Vice Sindaco, le funzioni vicarie saranno svolte dagli Assessori in ordine di età, salvo quanto disposto dall'ultimo comma del presente articolo.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, nell'ipotesi che il Vice Sindaco o l'Assessore sostituto del Sindaco non siano consiglieri comunali, le funzioni di presidente del Consiglio vengono assunte dal consigliere primo in ordine di anzianità tra i presenti, intendendosi per anzianità la precedenza in graduatoria secondo le cifre elettorali conseguite, ovvero, a parità di cifra elettorale, il consigliere più anziano di età.

ART. 33
DELEGHE AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sindaco può delegare ad uno o più Assessori specifiche funzioni esercitate quale Capo dell'Amministrazione Comunale o quale Ufficiale di Governo.

In particolare, al fine di conseguire gli obiettivi compresi nel programma amministrativo, il Sindaco delega ad ogni Assessore le funzioni inerenti a particolari settori della attività dell'Amministrazione Comunale.

Può altresì delegare ad uno o più Consiglieri Comunali le funzioni, specificate al 7° comma dell'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

Il Sindaco può, infine, affidare ai Consiglieri Comunali incarichi fiduciari di collaborazione o consulenza di natura politico-amministrativa senza rilevanza esterna, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo relativamente alla realizzazione di obiettivi, programmi, progetti oppure al fine di seguire in modo puntuale questioni, tematiche o materie di particolare interesse.

Le deleghe possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento.

Le deleghe e le relative modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 34
MOZIONE DI SFIDUCIA

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri componenti il Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO 4° LA GIUNTA COMUNALE

ART. 35 COMPOSIZIONE

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore al numero massimo stabilito dalla legge.

ART. 36 DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

La Giunta rimane in carica fino alla proclamazione della elezione del nuovo Sindaco, fatte salve le cause di decadenza normativamente previste e che seguono.

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

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

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

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

ART. 37 COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

Essa ha competenza per tutti gli atti che non siano riservati, per legge o per il presente Statuto, al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario od a dipendenti dell'Ente.

E' altresì competenza della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e le sue modificazioni, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e dei principi di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

Tale Regolamento disciplina fra l'altro la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, l'organizzazione degli uffici e dei servizi,

la cui sovrintendenza e cura spetta al Segretario Comunale, o al Direttore Generale ove nominato, nonché ai dirigenti, ai funzionari ed agli istruttori direttivi.

La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni di variazione di bilancio.

Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 38

NOMINA, REVOCA, DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento. Della nomina è data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'atto.

Gli Assessori possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale sulla base delle leggi vigenti.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con provvedimento motivato. Con distinto provvedimento procede alle surroghe necessarie. I provvedimenti devono essere comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.

Le dimissioni degli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto da parte del Sindaco nè del Consiglio. Esse hanno efficacia immediata.

ART. 39

ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco od in sua assenza dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età.

La Giunta delibera con votazione di norma palese con l'intervento di almeno tre componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

Alle sedute della Giunta possono essere invitati, senza diritto di voto, i revisori dei conti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 40 **ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

L'attività della Giunta Comunale è collegiale. L'ordine del giorno dei lavori è stabilito dal Sindaco, sentiti gli Assessori.

La Giunta può adottare un regolamento per lo svolgimento della propria attività.

TITOLO 3° **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

ART. 41 **PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ POLITICO- AMMINISTRATIVA**

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

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

Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali ed a tal fine cura l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

L'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune e all'adozione di atti che incidono su situazione giuridiche soggettive è disciplinata dalla legge, dal presente Statuto e dagli specifici regolamenti disciplinanti le modalità procedurali. Il Comune, allo scopo di favorire l'integrazione nella comunità degli stranieri residenti nel suo territorio può istituire la Consulta dei cittadini stranieri con funzioni anche consultive e propositive. La composizione della Consulta nonché le funzioni, le modalità di elezione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

Il diritto di accesso è garantito a chiunque vi abbia interesse secondo le norme regolamentari.

CAPO 1°
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 42
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Il Comune si avvale dei seguenti istituti di partecipazione popolare:

- Consultazione di associazioni nei procedimenti amministrativi (solo facoltativa);
- Presentazione di interrogazioni e petizioni;
- Diritto di presentazione di proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare;
- Assemblee frazionali;
- Consulte frazionali;
- Consulta dei cittadini stranieri.

Il Consiglio Comunale approva il regolamento degli Istituti di partecipazione popolare al fine di definire le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente capo.

ART. 43
VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO

Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa volontaria locale che persegua finalità riconosciute di interesse generale.

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

Il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni operanti nel territorio comunale al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il loro coinvolgimento al servizio della collettività.

Compatibilmente con le risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune può destinare specifici fondi per le finalità di cui al primo comma del presente articolo e dare contributi, anche sotto forma di agevolazioni, nel rispetto delle specifiche norme regolamentari.

Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione all'Albo comunale, nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute ed inserite negli appositi albi regionali. Le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

ART. 44
COMITATI DI GESTIONE

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di contribuire alla gestione di servizi a domanda individuale.

Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitati di gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi nonché la eventuale partecipazione di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 45
CONSULTAZIONI DI SINDACATI ED ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali e di categoria, nonché le formazioni economiche e sociali a base associativa.

ART. 46
PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dallo specifico regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.

Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune assicura l'informazione mediante invio degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale relativi a questioni attinenti gli obiettivi propri delle singole associazioni, nonché delle pubblicazioni di carattere periodico pubblicate dal Comune sempreché siano di interesse per le associazioni in relazione alle finalità perseguite ed inoltre mettendo a disposizione le copie degli atti e delle deliberazioni relative alle stesse materie .

Il Comune può chiedere pareri oppure avviare forme di consultazione formale ed informale con le associazioni interessate ai provvedimenti amministrativi.

Le forme ordinarie di consultazione sono la richiesta di pareri e le audizioni pubbliche.

Il parere può essere richiesto dal Sindaco o dall'Assessore nei casi in cui le scelte amministrative incidano sull'attività delle Associazioni e dal Responsabile del procedimento quando nell'ambito di un procedimento amministrativo emergano particolari necessità istruttorie. In quest'ultimo caso il parere deve pervenire al Responsabile del procedimento entro 10 giorni dalla richiesta; in mancanza si procederà indipendentemente dall'acquisizione del parere medesimo. Della valutazione del parere dovrà essere dato atto nella motivazione del provvedimento.

L'audizione pubblica è convocata dal Sindaco e si svolge mediante discussione in apposita riunione pubblica nell'ambito dei procedimenti di competenza della Giunta o del Consiglio, qualora sia opportuno procedere all'esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti. Nel provvedimento conclusivo del procedimento si dà atto dell'avvenuto svolgimento dell'audizione riportando le conclusioni nella motivazione del medesimo.

L'audizione può essere proposta al Sindaco dall'Assessore competente per le materie di competenza della Giunta mentre per i procedimenti di competenza consiliare la richiesta può essere avanzata dal Presidente della Commissione consiliare competente per materia in rappresentanza della commissione medesima.

ART. 47 **PETIZIONI ED INTERROGAZIONI**

Tutti i cittadini residenti nel Comune possono rivolgere petizioni al Sindaco per esporre comuni necessità o sollecitare l'intervento degli organi dell'amministrazione su esigenze di natura collettiva. La petizione consiste in una richiesta in forma scritta presentata da uno o più soggetti senza particolari formalità a cui l'Amministrazione deve rispondere entro 60 giorni dal ricevimento.

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni che consistono in richieste di informazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Le Associazioni iscritte all'albo comunale, nonché le associazioni sindacali e di categoria, hanno il diritto di promuovere proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale, oltre che petizioni ed interrogazioni al Sindaco.

Il regolamento stabilisce le procedure di presentazione delle proposte, delle petizioni e delle interrogazioni, nonché i modi ed i tempi del conseguente iter amministrativo.

ART. 48 **PROPOSTE DI DELIBERAZIONI CONSILIARI DI INIZIATIVA POPOLARE**

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto dei cittadini a presentare proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare, proposte che non possono riguardare le seguenti materie:

- a) formazione dello Statuto;
- b) proposta di bilancio preventivo e di conto consuntivo;
- c) espropri per pubblica utilità;
- d) formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
- e) designazioni e nomine.

Proposte che riguardino la disciplina dei tributi possono essere ammesse nel rispetto del principio dell'equilibrio di bilancio.

Il regolamento stabilisce il numero minimo di cittadini elettori sottoscrittori, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le procedure per l'approvazione delle proposte.

ART. 49 **REFERENDUM CONSULTIVO**

Il Comune riconosce il referendum consultivo come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

E' ammesso referendum consultivo:

- a) su questioni interessanti l'intera collettività comunale: in questo caso i cittadini interessati sono quelli iscritti nelle liste elettorali per la Camera dei Deputati di tutte le sezioni elettorali del Comune;
- b) su questioni interessanti le singole frazioni di cui all'art. 2 del presente Statuto: in questo caso i cittadini interessati sono quelli iscritti nelle liste elettorali per la Camera dei Deputati delle sezioni elettorali della frazione.

Il quesito da sottoporre a referendum non può essere in contrasto con i principi della Costituzione e del presente Statuto.

Il referendum è escluso nei casi previsti dall'art. 46, comma primo, del presente Statuto ed, in caso di quesiti in materia di tributi, è ammesso con le salvaguardie di cui all'art. 46, comma secondo.

Si fa luogo a referendum consultivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto dei cittadini interessati.

La deliberazione del Consiglio Comunale su materia oggetto del quesito nel periodo intercorrente tra la raccolta delle firme e lo svolgimento della consultazione interrompe l'iter referendario.

Il numero massimo complessivo di quesiti da sottoporre a referendum su base comunale o frazionale nell'anno solare è stabilito in due.

Il regolamento disciplina:

- a) l'esame del quesito ed il giudizio di ammissibilità per materia, riservati al Consiglio Comunale, cui spetta anche la identificazione e lo stanziamento dei mezzi di bilancio necessari allo svolgimento della consultazione;
- b) i casi di revoca e sospensione del referendum;
- c) le modalità della raccolta ed autenticazione delle firme dei sottoscrittori;
- d) il procedimento di convocazione dei comizi;
- e) la disciplina delle operazioni elettorali;
- f) la proclamazione dei risultati.

Il referendum è valido con la partecipazione al voto di almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto con la risposta affermativa della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

ART. 50 **ASSEMBLEE FRAZIONALI**

Le assemblee frazionali sono pubbliche assemblee convocate dal Sindaco, o dal Presidente della Consulta frazionale, a cui possono partecipare tutti i cittadini residenti nella frazione interessata.

Il Sindaco convoca le assemblee in occasione della presentazione del bilancio di previsione e qualora lo ritenga opportuno, per informare o consultare la popolazione della frazione su argomenti di particolare rilevanza amministrativa. Le modalità di convocazione sono specificate dal regolamento.

ART. 51 **CONSULTE FRAZIONALI**

In ciascuna frazione sono istituite Consulte Frazionali.

Le Consulte sono organi ausiliari del Consiglio Comunale con funzioni consultive e propositive.

In particolare la Consulta, rappresentando le esigenze del proprio territorio, fornisce pareri quando le viene fatta richiesta, può presentare petizioni, interrogazioni, proposte di deliberazioni in rappresentanza degli abitanti della frazione, può convocare assemblee frazionali, può chiedere in qualsiasi momento udienza al Sindaco, alla Giunta o ai singoli Assessori, con diritto di essere convocata entro 10 giorni dalla richiesta.

La composizione ed il funzionamento delle Consulte è disciplinato da apposito regolamento approvato contestualmente con l'atto deliberativo di istituzione che deve essere adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO 2°
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 52
DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Tutti gli atti amministrativi del Comune ad eccezione di quelli aventi ad oggetto interessi privati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

In conformità con quanto previsto dalla legge il Comune assicura la partecipazione dei cittadini interessati ai procedimenti amministrativi nelle forme e con le modalità indicate nel presente capo e nel regolamento.

Al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto dei cittadini il Comune provvede a rendere noti gli elementi del procedimento mediante forme idonee di pubblicità di volta in volta determinate.

In particolare:

- la pubblicazione avviene di norma mediante affissione all'albo pretorio (situato nell'atrio del palazzo comunale) e negli appositi spazi a ciò destinati individuati sul territorio delle frazioni;
- gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
- le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
- per gli atti di maggior interesse, oltre all'affissione, sarà utilizzato ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 53
DIRITTO DI ACCESSO

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nel rispetto degli altri diritti tutelati dalle leggi vigenti.

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento, che disciplina altresì il diritto dei cittadini ad ottenere il rilascio di copia degli atti e dei provvedimenti previo pagamento dei soli costi.

Non è consentita l'esibizione degli atti riservati per espressa indicazione della legge o per effetto della temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

ART. 54
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

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

ART. 55
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

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

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

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro il termine fissato dal Regolamento.

ART. 56
PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine - non minore di 10 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento - entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 48 dello Statuto.

ART. 57

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

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

ART. 58

IL DIFENSORE CIVICO

Il Comune riconosce l'esigenza di tutelare i cittadini al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

Poiché la dimensione del Comune non consente l'istituzione diretta dell'Ufficio del Difensore Civico, il Comune può associarsi con altri comuni oppure avvalersi del Difensore Civico istituito dall'Amministrazione Provinciale di Parma previo accordo sul funzionamento ed assunzione in quota parte dei relativi oneri finanziari.

TITOLO 4°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO 1°

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 59

I PRINCIPI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi

istituzionali e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale, ai dirigenti, ai funzionari ed agli istruttori direttivi.

Nell'organizzazione della propria attività, il Comune si informa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura tecnico-amministrativa del Comune è ripartita in settori funzionali e servizi in conformità al regolamento che disciplina l'organizzazione in base ai principi stabiliti dalla legge ed al presente Statuto.

ART. 60 **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve ispirarsi a principi di flessibilità e razionalizzazione delle strutture mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.

Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza uniformandosi a criteri di specializzazione e coordinamento del lavoro.

Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di settore e di servizio, coordinati dal Segretario Comunale o, ove nominato, dal Direttore Generale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo i principi di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.

ART. 61 **STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

La struttura unitaria portante dell'organizzazione del Comune è individuata nel settore, che ha compiti programmatici, organizzativi ed operativi finalizzati all'erogazione di servizi ed alla realizzazione di interventi socialmente qualificanti. Il settore può articolarsi in servizi per meglio delineare i rapporti all'interno della struttura organizzativa.

Spetta al Segretario Comunale o al Direttore Generale, ove nominato, collegare la struttura organizzativa con gli organi istituzionali sia per la formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'Ente sia per favorire elementi di conoscenza e valutazione tecnica per l'analisi dei risultati.

Le direttive al Segretario o al Direttore Generale sono date dal Sindaco o, per sua delega, dagli Assessori.

Le funzioni di Direttore Generale, di Responsabile di Settore sono attribuite con atto del Sindaco previo parere della Giunta Comunale.

I Responsabili di Settore sono nominati indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, nei limiti della riserva di legge e della contrattazione collettiva.

ART. 62 **LA CONFERENZA DI DIREZIONE**

La conferenza di direzione è convocata e presieduta dal Sindaco, prevede la partecipazione del Segretario Comunale, dei componenti della Giunta e del personale con funzioni dirigenziali. Essa è il momento propositivo e di verifica dell'attuazione dei programmi e degli indirizzi dell'Ente nonché di confronto sulle tematiche di particolare importanza.

ART. 63 **IL PERSONALE**

I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dalla Giunta Comunale.

Il Comune, nella determinazione della dotazione organica nonché nella gestione e nell'organizzazione del personale, è dotato di autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio di funzioni e servizi.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi.

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, provvede a realizzare la formazione e l'aggiornamento professionale, organizzando direttamente iniziative in tal senso o promuovendo la partecipazione di propri dipendenti ad iniziative di Enti pubblici o privati.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, le attribuzioni, le competenze, le modalità di funzionamento degli organi disciplinari, nonché le modalità per il conferimento di incarichi esterni.

La ripartizione del personale fra le diverse strutture dell'organizzazione viene stabilita con delibera di Giunta, in funzione delle attribuzioni e dei compiti alle stesse assegnate.

ART. 64 **FUNZIONI DI DIREZIONE**

L'attività della struttura deve dare attuazione al principio della separazione tra compiti di direzione politica e quelli di gestione amministrativa.

Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione.

Esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.

La funzione sopra descritta è espletata dai funzionari di qualifica apicale responsabili di settore o da altro dipendente o incaricato dal Sindaco.

Nell'ambito dell'organizzazione sono definiti i seguenti livelli di dipendenza e di responsabilità:

1. Il Segretario Comunale, od il Direttore Generale, ove nominato, dipende funzionalmente dal Sindaco, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, che da lui dipendono funzionalmente e verso i quali esercita il potere disciplinare, ne coordina l'attività nel rispetto della loro autonomia operativa.
2. I Responsabili di Settore coordinano il personale dipendente addetto alle strutture alle quali sono rispettivamente preposti e sono responsabili degli obiettivi assegnati al settore.
3. I Responsabili di Servizio dipendono funzionalmente dai Responsabili di Settore ed esercitano le competenze ad essi attribuite.

ART. 65

COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DI SERVIZIO

Competono ai Responsabili di Settore tutte le attribuzioni previste dalla legge ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di concorso in alternativa al Segretario Comunale o al Direttore Generale, ove nominato;
- b) la presidenza delle gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;
- c) la responsabilità delle procedure di cui alle lettere a) e b);
- d) i pareri sulle proposte di deliberazione unitamente al visto del Segretario Comunale e dell'Assessore di riferimento;
- e) la direzione degli uffici e dei servizi a loro assegnati e l'emanazione di disposizioni ed istruzioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- f) l'istruttoria delle procedure che si concludono con l'adozione di atti di gestione amministrativa che impegnano l'Amministrazione anche all'esterno;
- g) l'assunzione degli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- h) l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno che non siano espressamente riservati agli organi istituzionali dalla legge o dal presente Statuto;
- i) la rappresentanza del Comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale qualora venga attribuita dal Sindaco;
- j) la stipula dei contratti ;
- k) gli atti di amministrazione e gestione del personale, ivi compresi i provvedimenti disciplinari;
- l) i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi;
- m) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- n) sono altresì attribuiti agli stessi tutti gli altri atti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegate dal Sindaco.

Per singoli servizi le funzioni di cui ai punti g) ed h) possono essere attribuite a personale di categoria non inferiore alla C (ex 6^a qualifica) che assume, ai sensi del D.L.vo 77/1995 e sue integrazioni e modificazioni, la responsabilità del servizio stesso.

Ai provvedimenti dei responsabili di cui sopra è data adeguata pubblicità secondo le modalità definite nei Regolamenti comunali.

ART. 66

INCARICHI PER LA COPERTURA DEI POSTI DI RESPONSABILI DI SETTORE O DI SERVIZIO, DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI DIRIGENTE ED ALTRE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.

Il Comune, in caso di vacanza nei posti di responsabile di settore o di servizio o per ricoprire posti di alta specializzazione può procedere alla copertura mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, per un periodo non superiore a tre anni, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Possono essere, altresì, stipulati contratti – di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco in carica, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, - per l'espletamento di funzioni dirigenziali o di alta specializzazione, nei limiti del 5% della dotazione organica.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi fissa le modalità per l'attribuzione dei suddetti incarichi, la durata e la retribuzione nonché tutte le restanti modalità di collaborazione ed assunzione a tempo determinato, di diritto pubblico o di diritto privato, previste dalla normativa vigente.

ART. 67

INCARICHI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO

Il Sindaco, a tempo determinato e secondo le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può conferire con provvedimento motivato incarichi dirigenziali a personale interno secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

ART. 68

DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa convenzione con altri Comuni che consentano il raggiungimento di una popolazione di 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale che provveda alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Al Direttore Generale, secondo le direttive impartite dal Sindaco, compete l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi politici e la sovrintendenza alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Spettano altresì allo stesso tutte le attribuzioni di cui al presente Capo riferite al Segretario Comunale e quelle previste dalle leggi.

Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle loro funzioni, i Responsabili di Settore ed altri eventuali dirigenti, ad eccezione del Segretario Comunale.

Il Direttore Generale esercita il potere di avocazione degli atti o di sostituzione in caso di inadempienza o inefficienza dei responsabili di settore, ed in riferimento a questi ultimi, decide sugli eventuali conflitti di competenza, ne autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi.

In mancanza della convenzione di cui sopra, il Sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al Segretario.

CAPO 2°

ART. 69 **IL SEGRETARIO**

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, al presente atto ed ai regolamenti.

I rapporti fra Direttore Generale e Segretario Comunale, nonché la diversificazione dei ruoli, vengono determinati dal Sindaco nel provvedimento di nomina del Direttore Generale.

Competono in ogni caso al Segretario:

- la partecipazione alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive oltreché referenti di assistenza e verbalizzazione;
- la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario, l'autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti.
- tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri Comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle sull'attività del Comune ed il migliore utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- ogni altra funzione attribuitagli dal presente atto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 70 **IL VICE SEGRETARIO**

Il regolamento di organizzazione prevede un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO 5°
L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO 1°
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI FUNZIONI E SERVIZI

ART. 71
PRINCIPI DI DECENTRAMENTO

Il Comune nell'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali deve tenere conto delle esigenze dei cittadini, in particolare delle persone anziane e dei portatori di handicap.

A tal fine il Comune è impegnato ad attuare il massimo decentramento compatibile con la dotazione immobiliare e di personale in armonia coi principi dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

ART. 72
FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE TRA ENTI PUBBLICI

Il Comune per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di associazione e di cooperazione con la Provincia, la Regione, altri comuni ed altri enti pubblici interessati.

Le forme di associazione e cooperazione fra gli enti locali a cui si riferisce il precedente comma sono: le convenzioni, i consorzi, gli accordi di programma, le associazioni e le unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

ART. 73
CONVENZIONI

Il Comune per l'espletamento di funzioni o per la gestione di complesse forme di cooperazione può stipulare con altri Comuni, con la Provincia ed altri enti pubblici ed anche con organizzazioni private apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 74
CONSORZI

Per la gestione di uno o più servizi o funzioni pubbliche di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungono maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri comuni e con la Provincia.

La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dello Statuto e di una apposita convenzione.

Al consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D.Lgs 267/2000 e le norme del presente Statuto.

ART. 75
ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programma di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

Per le medesime finalità il Comune può chiedere che la Regione o la Provincia promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

ART. 76
ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI E UNIONE DI COMUNI

Al fine di adempiere alle funzioni che saranno attribuite in virtù del principio di sussidiarietà e per meglio organizzare la gestione di servizi, il Comune potrà formare Unioni, con uno o più Comuni, secondo le disposizioni di legge, oppure costituire o aderire a forme associative finalizzate alla riorganizzazione sovracomunale di funzioni, di servizi e di strutture organizzative.

Le decisioni circa la realizzazione di forme di cooperazione dovranno essere assunte dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

Restano ferme le maggioranze richieste dalla legge per l'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Unione.

CAPO 2°
FORME DI GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI

ART. 77
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

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

ART. 78
FORME DI GESTIONE

Il Comune per la gestione dei servizi, che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente o attraverso forme di associazione e cooperazione con altri Enti locali, può disporre con deliberazione del Consiglio Comunale:

- la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, qualora la stessa si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare;
- la realizzazione di apposite istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- la costituzione di aziende speciali;
- la concessione del servizio a terzi.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, ad eccezione del referendum, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 79
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

Per i propri servizi pubblici nonché per gestire attività e realizzare opere di rilevante interesse anche sovracomunale il Comune, in concorso con altri soggetti pubblici o privati, può costituire o partecipare a società di capitali secondo le normative vigenti.

Lo Statuto della società stabilisce, tra l'altro, il numero degli amministratori spettanti al Comune.

ART. 80
ISTITUZIONI

Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale sia gestita a mezzo di istituzione, organismo strumentale del Comune.

L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento.

Il Consiglio Comunale conferisce all'istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.

ART. 81
AZIENDE SPECIALI

I servizi di rilevanza economica e imprenditoriale possono essere gestiti mediante aziende speciali, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal proprio Statuto e dal regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio Comunale conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.

ART. 82
CONCESSIONE A TERZI

Il Comune per i servizi complessi e rilevanti può affidare la concessione dei medesimi ad aziende pubbliche e private mediante lo strumento di apposita convenzione.

Fatte salve la capacità professionale, economica ed imprenditoriale il Comune ha la facoltà di procedere all'affidamento dando priorità alle forme associative locali previste e riconosciute all'art. 72 del presente Statuto.

ART. 83
COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE

La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società di capitale pubblico e privato, o la costituzione di simili organismi da parte del Comune per lo svolgimento di servizi o funzioni di interesse dell'Amministrazione, deve esprimere le finalità che giustificano la decisione, nonché

indicare le garanzie che la attività svolta si sviluppi conformemente a tali finalità e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

Le nomine dei rappresentanti del Comune sono effettuate dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dei regolamenti interni dei singoli organismi.

ART. 84 **VIGILANZA E CONTROLLI**

Il Comune esercita poteri di indirizzo e di controllo sugli Enti, associazioni, fondazioni, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, ove previsto dalla legge e dai regolamenti e statuti che ne disciplinano l'attività.

A tal fine, nel caso che il Comune abbia nominato propri rappresentanti negli organismi gestionali dei singoli Enti, questi devono presentare alla Giunta, a chiusura dei singoli esercizi finanziari, una relazione illustrativa della situazione economico finanziaria e degli obiettivi raggiunti da ciascuno di tali enti.

La Giunta, sulla base della relazione citata, riferisce al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti medesimi.

TITOLO 6° **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

ART. 85 **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

I regolamenti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. 267/2000:

- non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi espressi di deroga motivata da esigenze di pubblico interesse;
- sono abrogati per espressa pronuncia dell'organo competente o per incompatibilità tra nuove disposizioni e le precedenti o perché un nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Compete al Sindaco od ai suoi delegati adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

ART. 86 **PROCEDIMENTI DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

L'iniziativa per l'adozione del regolamento da parte del Consiglio Comunale spetta a ciascun consigliere e alla Giunta.

I regolamenti entrano in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.

Le modifiche ai regolamenti conseguenti ad innovazioni normative o statutarie devono essere adottate entro 120 giorni.

TITOLO 7°
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

ART. 87
AUTONOMIA FINANZIARIA

Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe dei servizi nell'ambito delle forme e dei limiti stabiliti dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, alla quale compete l'ordinamento finanziario e contabile del Comune.

ART. 88
DEMANIO E PATRIMONIO

Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità alla legge.

Dei beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

ART. 89
BENI IMMOBILI DISPONIBILI

Fatto salvo quanto previsto dal presente Statuto o destinazioni espressamente deliberate dagli organi competenti, i beni immobili disponibili devono essere dati in affitto con l'osservanza di adeguate forme di pubblicità e nel rispetto delle norme di legge vigenti.

Nelle destinazioni deliberate dagli organi competenti vanno adeguatamente motivati il ricorso alla trattativa privata senza adire a forme di pubblicità o la concessione di particolari agevolazioni, nel rispetto della norma regolamentare prevista dall'art. 12 della legge 241/90.

ART. 90
CONTRATTI

Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dallo specifico regolamento e dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

I contratti, redatti secondo i provvedimenti che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

ART. 91
CONTABILITA' E BILANCIO

Il Consiglio Comunale approva ogni anno, entro le scadenze di legge, il bilancio di previsione e gli altri provvedimenti previsti dalla legge.

Il rendiconto è presentato al Consiglio, entro le scadenze di legge, accompagnato da una relazione illustrativa della giunta sull'efficacia dell'azione condotta, sullo stato di attuazione dei programmi in rapporto ai risultati conseguiti e ai costi sostenuti nonché dalla relazione del Collegio dei Revisori in base a quanto stabilito dal comma 1, lettera d) dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

In sede di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto il Consiglio Comunale discute l'andamento economico dei servizi, ivi compresi quelli affidati in gestione per conto, nonché l'andamento economico dei consorzi e degli organismi ed istituzioni, in qualunque modo costituiti o dipendenti dal Comune od in rapporto di collaborazione con il medesimo.

Il Consiglio delibera il regolamento di contabilità che disciplina anche la gestione del patrimonio, le forme di controllo interno della gestione e la rilevanza dei risultati in termini di efficienza e di efficacia.

ART. 92
CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il Segretario Comunale ed il Responsabile della Ragioneria sono tenuti a verificare trimestralmente la rispondenza della gestione agli scopi perseguiti dall'Amministrazione anche in riferimento al bilancio pluriennale, predisponendo apposita relazione con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta.

ART. 93
CONTROLLO DI GESTIONE

La Giunta sulla base della relazione di cui al precedente articolo dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità del controllo di gestione.

ART. 94
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

La revisione economico-finanziaria del Comune è affidata al Collegio dei revisori previsto dall'art. 234 del D.Lgs. 267/2000. Ai revisori spetta un compenso stabilito dal Consiglio Comunale.

ART. 95
TESORERIA

Il Comune ha un proprio servizio di tesoreria.

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

TITOLO 8°
REVISIONE DELLO STATUTO

ART. 96
MODALITA'

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

Vengono fatte salve le modifiche derivanti da obblighi di legge per le quali le deliberazioni devono essere assunte nei termini stabiliti.

Le deliberazioni di modifica dello Statuto dovranno essere assunte entro 120 giorni nel caso di nuove leggi che enuncino principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa comunale.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorsi 6 mesi dalla deliberazione di reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

UNIONE COMUNI DI ALBINEA – QUATTRO CASTELLA – VEZZANO SUL CROSTOLO

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con:

- Comune di Quattro Castella – delibera del Consiglio comunale n. 66 del 6/11/2008 divenuta esecutiva il 18/11/2008;
- Comune di Albinea – delibera del Consiglio comunale n. 62 del 3/11/2008 divenuta esecutiva il 14/11/2008;
- Comune di Vezzano s/c – delibera del Consiglio comunale n. 50 del 6/11/2008 divenuta esecutiva il 6/11/2008.

I N D I C E

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Istituzione dell’Unione
- Art. 2 – Stemma e gonfalone
- Art. 3 – Finalità e compiti dell’Unione
- Art. 4 – Durata dell’Unione
- Art. 5 – Adesione di nuovi Comuni e recesso dall’Unione
- Art. 6 – Funzioni dell’Unione
- Art. 7 – Rapporti col Comune Capoluogo
- Art. 8 – Modalità di attribuzione delle competenze all’Unione

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I – Organi di governo dell’Unione

- Art. 9 – Organi di governo

CAPO II – Il Consiglio

- Art. 10 – Composizione
- Art. 11 – Elezione del Consiglio dell’Unione
- Art. 12 – Competenze
- Art. 13 – Il Presidente del Consiglio dell’Unione
- Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

CAPO III – Il Presidente dell’Unione e la Giunta

- Art. 16 – Presidente dell’Unione
- Art. 17 – Il Vicepresidente dell’Unione
- Art. 18 – Composizione e nomina della Giunta
- Art. 19 – Funzioni del Presidente dell’Unione
- Art. 20 – Funzioni della Giunta
- Art. 21 – Rapporti tra la Giunta dell’Unione e le Giunte comunali

CAPO IV – Il Difensore civico

- Art. 22 – Il Difensore civico dell’Unione

- Art. 23 – Funzioni e poteri
- Art. 24 – Requisiti per l’elezione
- Art. 25 – Formazione delle liste dei candidati, modalità di elezione e durata in carica
- Art. 26 – Relazione annuale
- Art. 27 – Competenze economiche

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMINISTRATIVA

- Art. 28 – Principio di destinazione
- Art. 29 – Principi di amministrazione
- Art. 30 – Criteri di organizzazione
- Art. 31 – Principi in materia di gestione del personale
- Art. 32 – Principi di collaborazione
- Art. 33 – Il Segretario generale
- Art. 34 – Il Direttore generale
- Art. 35 – Principi della partecipazione
- Art. 36 – Principi in materia di servizi pubblici locali
- Art. 37 – Salvaguardia delle specificità territoriali

TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 38 – Finanze dell’Unione
- Art. 39 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 40 – Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 41 – Revisione economica e finanziaria
- Art. 42 – Affidamento del servizio di tesoreria
- Art. 43 – Riparto delle spese

TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 44 – Atti regolamentari
- Art. 45 – Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili
- Art. 46 – Proposte di modifica dello Statuto
- Art. 47 – Presidenza temporanea
- Art. 48 – Norma finale

(segue allegato fotografato)

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 - Istituzione dell'Unione

1. In attuazione del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, di seguito brevemente indicato "Testo Unico", e delle Leggi Regionali concernenti le discipline delle forme associative in materia di Enti Locali, di seguito brevemente indicate "Leggi Regionali", è costituita l'Unione denominata "Unione Comuni di Albinea – Quattro Castella – Vezzano sul Crostolo", tra i Comuni di Albinea, Quattro Castella e Vezzano sul Crostolo.

2. L'Unione ha sede presso il Comune di Quattro Castella.

I suoi organi si riuniscono nella sede del Comune di appartenenza del Presidente in carica. Possono, altresì, essere istituite sedi e uffici distaccati nell'ambito del territorio di cui al successivo comma 3. È fatta, comunque, salva la facoltà di istituire uffici di rappresentanza al di fuori dal territorio medesimo.

3. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.

Articolo 2 - Stemma e gonfalone

1. L'Unione può dotarsi, con delibera consiliare, di un proprio stemma e gonfalone.

2. L'uso dello stemma e del gonfalone è riservato esclusivamente all'Unione, fatta salva la facoltà di utilizzazione da parte di terzi, con autorizzazione del Presidente dell'Unione.

Articolo 3 - Finalità e compiti dell'Unione

1. L'Unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi dei Comuni aderenti. A tal fine, essa costituisce ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico e delle leggi regionali.

2. E' compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi e generali.

3. Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.

4. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti, alla razionalizzazione ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza.

5. In virtù dei principi sopraelencati, obiettivi prioritari per l'Unione sono:

- la promozione dello sviluppo socio-economico del territorio, nel rispetto della salvaguardia della sicurezza, dell'ambiente e delle salute dei cittadini
 - l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e servizi alle esigenze dei cittadini assicurando un uso equo delle risorse.
5. L'Unione, per le materie di competenza, promuove, sviluppa ed organizza un sistema di relazione con i Comuni che la costituiscono, con tutte le componenti, i soggetti e gli utenti, singoli o organizzati presenti nella propria comunità di riferimento, tale da garantire la costante ed aggiornata rilevazione delle caratteristiche e della dimensione dei bisogni e delle corrispondenti risposte attese.
6. L'Unione, attraverso i propri organi di governo, individua le politiche e gli indirizzi in merito alle risposte da adottare anche con il coinvolgimento dei cittadini
3. Il sistema delle relazioni tra l'Unione e i cittadini è organizzato affinché le politiche e gli indirizzi individuati prima di essere assunti siano oggetto del confronto con gli interessati, gli utenti, le formazioni sociali, le associazioni e con tutti i soggetti titolari di interessi collettivi.

Articolo 4 - Durata dell'Unione

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

Articolo 5 - Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione

- 1 L'adesione all'Unione di nuovi Comuni, deliberata dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, è subordinata alla espressa modifica del presente Statuto approvata dai Consigli dei Comuni già aderenti.
2. L'adesione ha in ogni caso effetto a decorrere dal successivo esercizio finanziario.
3. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
4. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno ed ha effetto a decorrere dall'esercizio finanziario successivo. Dal medesimo termine ha luogo la caducazione dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.
5. Gli organi dell'Unione provvedono alla modifica di regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.

Articolo 6 - Funzioni dell'Unione

1. I comuni aderenti possono attribuire all'Unione l'esercizio di funzioni e servizi in materie di propria competenza e/o ad essi delegate dallo Stato e/o Enti sovraordinati che, a titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nelle seguenti aree di amministrazione generale:

Personale;

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

Gestione economica e finanziaria;

Servizi tecnici , urbanistica ed edilizia;

Servizi informativi;

Organizzazione unitaria dei servizi demografici (anagrafe e stato civile);

Appalti di forniture di beni e servizi;

Appalti di lavori pubblici;

Sportello unico attività produttive;

Attività istituzionali e segreteria;

Polizia Municipale;

Protezione Civile;

Servizi Sociali;

Servizi Scolastici;

Elaborazione degli strumenti di pianificazione urbanistica in ambito intercomunale;

Catasto;

Funzioni comunali in materia di edilizia residenziale pubblica.

2. I Comuni aderenti, attraverso apposite convenzioni, possono far assumere all'Unione o far svolgere ad altri Comuni, non facenti parti della stessa, o ad altre Unioni, le funzioni per la gestione in forma associata di servizi previsti nel presente Statuto

3. I Comuni possono altresì conferire all'Unione funzioni e compiti di rappresentanza generale nell'interesse dei Comuni aderenti.

4. Nel corso del primo esercizio di attività all'Unione dovranno essere conferite, con le modalità di cui all'art. 8, almeno tre funzioni tra quelle indicate al comma 1.

Articolo 7 - Rapporti col Comune Capoluogo

1. Stante la particolare collocazione geografica dell'Unione totalmente a ridosso del confine sud del Comune di Reggio Emilia, Capoluogo di Provincia, l'Unione assume il rapporto privilegiato con detto Ente, quale criterio per la programmazione e pianificazione dei servizi e delle funzioni di "area vasta".

2. A tale Scopo il Sindaco di Reggio Emilia o suo delegato sono invitati a partecipare, con diritto di intervento e senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio dell'Unione, e delle Commissioni Consiliari, alle sedute della Giunta dell'Unione e del Direttivo d'Area, ogni qualvolta si affrontino i temi della programmazione e pianificazione dei servizi e delle funzioni di "area vasta".

3. Qualora quale ambito ottimale di gestione di un servizio o di una funzione si individui quello di "area vasta", comprendente il Comune Capoluogo, il Presidente dell'Unione, su espresso mandato del Consiglio, può proporre al Sindaco del Comune di Reggio Emilia e viceversa, l'approvazione di apposita convenzione ai sensi del successivo articolo 8.

Articolo 8 - Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione

1. Il trasferimento delle competenze di cui all'art. 6 comma 1, si perfeziona con l'approvazione di apposite convenzione, mediante conformi delibere da parte dei Consigli dei Comuni aderenti e con l'adozione di una delibera da parte del Consiglio dell'Unione con la quale l'Unione recepisce le competenze trasferite.
2. Nelle delibere di cui al comma precedente sono disciplinati i profili organizzativi per il trasferimento di ciascuna funzione o servizio ed i rapporti finanziari tra gli enti.
3. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento è operata attraverso la ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze amministrative residuali.
4. E' ammesso il trasferimento all'Unione di funzioni e servizi se richiesto almeno da 2 Comuni.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Organi di governo dell'Unione

Articolo 9 - Organi di governo

1. Sono organi di governo dell'Unione: il Consiglio, la Giunta e il Presidente.
2. Gli organi di governo dell'Unione, fatta eccezione per il Presidente, disciplinato dall'art. 16, hanno durata corrispondente a quella degli organi dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo. Nel caso vi fossero tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.
3. In tutti i casi di rinnovo i Sindaci eletti entrano immediatamente in carica anche negli organi dell'Unione.
4. La rappresentanza degli organi collegiali, limitatamente al periodo utile al rinnovo delle cariche, è garantita mediante l'istituto della "prorogatio" dei rappresentanti uscenti. In tale periodo l'attività dei rappresentanti uscenti potrà riguardare solo l'ordinaria amministrazione.

Capo II - Il Consiglio

Articolo 10 - Composizione

1. Il Consiglio dell'Unione è composto dal Presidente dell'Unione e da 18 consiglieri come di seguito ripartiti:
 - Comune di Albinea; 4 componenti di maggioranza e 2 componenti di minoranza.
 - Comune di Quattro Castella 5 componenti di maggioranza e 3 componenti di minoranza.
 - Comune di Vezzano sul Crostolo 3 componenti di maggioranza e 1 componente di minoranza.

L'Elezione, nell'ambito dei singoli Consigli Comunali, avviene con il sistema del voto limitato a un nominativo, con liste e votazioni separate tra maggioranza e minoranza in modo da garantire l'elezione dei componenti sopra indicati. Nell'ambito di ogni lista 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 casi di parità di voti si procederà mediante sorteggio.

In quanto componenti pro tempore del Consiglio, in qualità di Presidente dell'Unione, non possono essere eletti a consiglieri dell'Unione i Sindaci dei Comuni aderenti.

I Gruppi Consiliari di eletti con il medesimo nome e simbolo di lista, che siano presenti in tutti i Consigli Comunali aderenti all'Unione ma per i quali non risultino eletti rappresentanti nel Consiglio dell'Unione, hanno diritto a nominare un consiglio comunale invitato permanente al Consiglio stesso, con diritto di intervento ma non di voto.

2. Il Consiglio dell'Unione adotta un proprio regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. Il regolamento del Consiglio dell'Unione prevede e definisce le funzioni di almeno i seguenti organismi: i gruppi consiliari, le commissioni consiliari, la conferenza dei capigruppo.

Articolo 11 - Elezione del Consiglio dell'Unione

1. I Consigli comunali provvedono, entro quarantacinque giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, o entro quarantacinque giorni dalla seduta d'insediamento, in caso di elezioni, con le modalità previste dal presente statuto, all'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione. I Comuni aderenti dovranno trasmettere al Segretario Generale dell'Unione l'attestazione dell'avvenuta elezione, con provvedimenti esecutivi, dei rappresentanti dei Comuni stessi.

2. Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario Generale ne dà immediata comunicazione scritta al Presidente, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del Consiglio.

3. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente dell'Unione, entro 15 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

4. Al Presidente dell'Unione spetta la convocazione e la presidenza delle sedute fino alla avvenuta elezione del Presidente del Consiglio.

Articolo 12 - Competenze

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, in quanto compatibili con il presente statuto.

2. Il programma amministrativo recante gli indirizzi generali di governo dell'Ente, presentato dal Presidente dell'Unione ed approvato dal Consiglio ai sensi del successivo art. 19, costituisce il principale atto di riferimento sul quale il Consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico-amministrativa dell'Ente.

3. Il Presidente dell'Unione e la Giunta forniscono periodicamente al Consiglio rapporti globali e per settori di attività, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti nel documento di cui al precedente comma. La frequenza di tali rapporti è stabilita in sede di regolamento del Consiglio dell'Unione.

4. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.
5. A maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Consiglio può istituire al suo interno, Commissioni Permanenti e Commissioni d'Indagine a tempo determinato, disciplinate da apposito regolamento.

Articolo 13 - Il Presidente del Consiglio dell'Unione

1. Il Consiglio dell'Unione è presieduto da un Presidente eletto, a maggioranza assoluta tra i consiglieri assegnati, nella prima seduta del consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio dell'Unione e ne dirige i lavori e le attività.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o la conferenza dei capigruppo, come disciplinata dal regolamento del Consiglio, o il Presidente dell'Unione, inserendo all'ordine del giorno gli oggetti dagli stessi richiesti.
4. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.
5. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dai Vice Presidenti del Consiglio eletti nel numero di due, con le stesse modalità del Presidente del Consiglio di cui al comma 1 del presente articolo; le funzioni vicarie vengono svolte da uno dei Vice Presidenti, seguendo l'ordine dei elezioni in base ai voti ottenuti.

Articolo 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità dell'Unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento interno del Consiglio.
3. I Consiglieri dell'Unione, in quanto eletti dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti, curano il collegamento con i Consigli Comunali di appartenenza sulle materie trasferite all'Unione.
4. Ai Consiglieri possono essere affidati, dal Presidente dell'Unione, incarichi finalizzati per materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nel provvedimento d'incarico. In ogni caso all'incaricato non potrà essere riconosciuta remunerazione diversa da quella attribuita in ragione di mandato.
5. Ai Consiglieri dell'Unione, per la partecipazione alle sedute consiliari, spetta un gettone di presenza di importo pari a quello previsto per il Comune demograficamente più popoloso.

Articolo 15 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro sedute consecutive dei lavori del Consiglio.

2. Le assenze giustificate, per motivi di salute, lavoro, famiglia e altre indilazionabili, sono presentate al Presidente del Consiglio.
3. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. La decadenza e le dimissioni da Consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale di appartenenza, determinano la decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione appena divenute efficaci, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 4.
6. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio comunale cui il Consigliere decaduto o dimesso appartiene provvede quanto prima ad eleggere 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.

Capo III - Il Presidente dell'Unione e la Giunta

Articolo 16 - Presidente dell'Unione

1. I Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione assumono a turno la carica di Presidente dell'Unione a cominciare dal Sindaco di Albinea al quale si succedono i sindaci dei comuni di Quattro Castella e Vezzano sul Crostolo per poi riprendere le successioni con lo stesso ordine.
2. Il presidente dura in carica per 18 mesi
3. Fatta eccezione per quanto indicato all'art. 47 la cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Sindaco del Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza da Presidente dell'Unione e della conseguente sostituzione con il Sindaco del Comune che segue l'ordine di cui al comma 2.

Articolo 17 - Il Vicepresidente dell'Unione

1. Le funzioni di Vicepresidente dell'Unione, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, sono svolte di volta in volta dal componente della Giunta, più anziano d'età

Articolo 18 - Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione, tra cui il Presidente di turno.
2. Il Presidente dell'Unione, in occasione della prima seduta utile del Consiglio, presenta gli indirizzi generali di governo che formano il programma amministrativo dell'Unione.
3. Presidente e componenti della giunta non percepiscono alcuna indennità aggiuntiva rispetto a quella di Sindaco del rispettivo Comune.

Articolo 19 - Funzioni del Presidente dell'Unione

1. Il Presidente dell'Unione presenta al Consiglio la proposta degli indirizzi generali di governo dell'Ente che formano il suo programma amministrativo. Tale proposta è approvata dal Consiglio in apposito documento, entro la seduta di discussione del primo bilancio di previsione dell'Unione.
2. Il Presidente dell'Unione svolge le funzioni attribuite dalla legge al Sindaco, in quanto compatibili con il presente statuto. In particolare, il Presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione ed assicura l'unità di indirizzo politico – amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività dei componenti della Giunta.
3. Il Presidente dell'Unione ha la rappresentanza generale legale dell'Ente in giudizio.

Articolo 20 - Funzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione.
2. Il Presidente, mediante le deleghe, affida ai singoli componenti il compito di sovrintendere ad un articolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Presidente ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

Articolo 21 - Rapporti tra la Giunta dell'Unione e le Giunte Comunali

1. Gli Assessori dell'Unione curano il collegamento con le Giunte Comunali sulle materie trasferite all'Unione.
2. Gli Assessori dell'Unione possono avvalersi dei Direttivi d'Area, composti dagli eventuali Assessori di ogni singolo Comune delegati per le materie trasferite all'Unione, dall'Assessore delegato dell'Unione e dal Dirigente competente dell'Unione.
3. I Direttivi D'Area svolgono funzioni propositive e consultive per la gestione delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione.
4. Ogni Direttivo può essere convocato dal Presidente o dall'Assessore dell'Unione delegato per la specifica materia trasferita.
5. Al direttivo d'Area possono essere invitati i Responsabili dell'unione competenti per le materie di volta in volta trattate.

Capo IV - Il Difensore civico

Articolo 22 - Il Difensore civico dell'Unione

1. L'Ufficio Unico del Difensore civico viene istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti, delle istituzioni, aziende, società partecipate ed Enti dipendenti, consorzi e attività convenzionate ai quali l'Unione e i Comuni convenzionati partecipano, nonché per l'espletamento dei controlli eventuali sulle deliberazioni delle Giunte e dei Consigli ai sensi della normativa vigente.

2. A supporto dell'Ufficio Unico del Difensore Civico, per lo svolgimento dei suoi compiti può essere istituito un apposito servizio di staff. Il funzionamento dell'Ufficio Unico del Difensore civico e del suo Servizio di Staff, sono disciplinati dal presente Statuto e da apposita Convenzione.

Articolo 23 - Funzioni e poteri

1. Il Difensore civico, in conformità ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione e in piena libertà e indipendenza, persegue le finalità indicate dalle leggi e dalle altre norme secondarie emanate dall'Unione e dai Comuni convenzionati, provvedendo alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi, degli interessi diffusi. E' garante e promotore di equità e del buon andamento dell'amministrazione.

2. Il Difensore civico esercita tutte le facoltà inerenti il diritto di accesso. In particolare, al Difensore civico, senza limite del segreto d'ufficio e senza spesa, è riconosciuto il diritto di prendere visione e conoscenza di tutti gli atti e documenti amministrativi, di chiederne e ottenerne il rilascio di copie, di ottenere tutte le informazioni da essi ricavabili. La richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati o appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e di regolamento.

3. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso le amministrazioni, gli enti, le aziende e le istituzioni comunque denominate di cui al comma 1 dell'art. 22.

4. Il Difensore civico interviene, su richiesta di chi vi ha interesse, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento dell'azione amministrativa.

5. Possono chiedere l'intervento del Difensore civico, oltre i residenti iscritti nelle liste elettorali dei Comuni convenzionati, i cittadini residenti che abbiano compiuto i 15 anni di età; i cittadini che, pur non essendo residenti, vi siano domiciliati o vi esercitino la loro attività di lavoro o di studio, compresi gli stranieri e gli apolidi; gli Enti, pubblici o privati, le Associazioni che operano a qualsiasi titolo nel territorio dell'Unione; i soggetti che, comunque, abbiano in corso un procedimento presso gli uffici dei Comuni convenzionati o dell'Unione medesima, degli Enti e Aziende dipendenti o controllati.

6. I soggetti di cui al precedente comma possono rivolgersi al difensore civico mediante istanza in carta semplice. Nella richiesta devono dichiarare sotto la propria responsabilità e, pena la decadenza dell'istanza stessa, di non avere presentato sulla stessa questione ricorsi ad altri organi di Giustizia, secondo le modalità contenute nei vigenti regolamenti sulla disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

7. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio, anche dopo la cessazione della carica, per fatti o cose di cui è venuto a conoscenza nell'espletamento del suo mandato; nonché alle norme vigenti sulla riservatezza.

8. Rientra, altresì, nelle funzioni del Difensore civico l'esercizio del controllo eventuale sulle deliberazioni delle Giunte e dei Consigli.

Articolo 24 - Requisiti per l'elezione

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per qualificazione professionale e/o per provata esperienza amministrativa, diano, oltre che ampia garanzia di indipendenza, obiettività e imparzialità, dimostrazione di competenza a svolgere l'incarico. A tal fine, i candidati dovranno essere in possesso della laurea in giurisprudenza, economia o scienze politiche nonché di esperienza professionale nel settore giuridico - amministrativo, documentata nel curriculum vitae, nel quale dovranno essere indicati se posseduti:

- l'attività svolta;
- i corsi di perfezionamento e aggiornamento effettuati in materia giuridico - amministrativa;
- gli incarichi di particolare rilievo;
- i particolari riconoscimenti;
- le docenze;
- le pubblicazioni in materia giuridico - amministrativa;

2. Il Difensore civico potrà essere scelto anche tra persone collocate a riposo.

Articolo 25 - Formazione delle liste dei candidati, modalità di elezione e durata in carica

1. Le candidature dell'ufficio di Difensore civico vanno presentate al Presidente dell'Unione, incaricato di attivare le procedure per l'elezione.

2. L'avviso per la formazione delle liste dei candidati deve essere reso pubblico ai cittadini almeno trenta giorni prima dell'avvio del procedimento di elezione del Difensore civico. In questo tempo i cittadini possono presentare le candidature al Presidente dell'Unione.

3. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio dell'Unione a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati computando, a tal fine, anche il Presidente dell'Unione. In caso di non raggiungimento del quorum in due votazioni consecutive, si procede, sempre nella stessa seduta, a ulteriore votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando, a tal fine, anche il Presidente dell'Unione.

4. L'eletto, dalla notifica dell'avvenuta nomina, ha trenta giorni di tempo per accettare l'incarico. Qualora la nomina non sia accettata, la nuova elezione del Difensore civico deve essere iscritta all'O.d.G. del Consiglio.

5. Il Difensore civico, prima di iniziare le proprie funzioni, presta giuramento davanti al Presidente dell'Unione e ai sindaci dei Comuni convenzionati con la seguente formula "GIURO DI ADEMPIERE IL MANDATO RICEVUTO NELL'INTERESSE DEI CITTADINI E NEL RISPETTO DELLE LEGGI".

6. Il Difensore civico dura in carica cinque anni ed è rieleggibile una sola volta. Almeno tre mesi prima della scadenza dell'incarico, il Presidente dell'Unione, d'intesa con i Sindaci dei Comuni convenzionati, attiva la procedura per l'elezione del successore, le funzioni del Difensore civico sono prorogate sino all'entrata in carica del successore.

Articolo 26 - Relazione annuale

1. Il Difensore civico, entro il 31 marzo di ciascun anno, presenta al Presidente dell'Unione, ai Sindaci dei Comuni convenzionati, una relazione sulla propria attività dell'anno precedente di lavoro con le considerazioni e i suggerimenti che riterrà opportuni. Alla relazione dovrà essere allegato un resoconto dettagliato delle pratiche evase e dei controlli di legittimità attivati sugli atti dei singoli enti convenzionati, in modo tale da consentire la corretta ripartizione delle spese secondo quanto stabilito dalla convenzione di trasferimento della funzione. Copia di tale relazione, corredata dell'allegato resoconto, è inviata al Consiglio dell'Unione per la discussione in seduta pubblica e trasmessa per conoscenza ai consigli dei Comuni aderenti.
2. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevole di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare al Presidente/Sindaco, in qualsiasi momento, particolari relazioni o segnalazioni.

Articolo 27 - Competenze economiche

1. Al Difensore civico, per la sua opera, è corrisposto un gettone di presenza per ogni presenza di almeno due ore mensili nei diversi Comuni, in orari di maggiore affluenza di pubblico.
2. Al Difensore civico è garantito lo stesso trattamento di missione dei membri della Giunta dell'Unione qualora, per compiti del proprio ufficio, debba recarsi fuori dal territorio dell'Unione. Spetta inoltre al Difensore il rimborso delle spese di viaggio per recarsi dalla propria abitazione o dalla sede dell'unione presso le sedi degli altri Comuni aderenti.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 28 - Principio di distinzione

1. L'attività amministrativa dell'Unione si svolge nell'osservanza del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo dell'Amministrazione, e compiti di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati all'apparato gestionale, ai sensi della vigente disciplina di legge.
2. Nei casi di carenza di disciplina delle competenze o d'incertezza interpretativa in ordine alla distribuzione delle stesse, il principio di distinzione di cui al comma 1 costituisce criterio di riferimento per l'individuazione, in concreto, delle competenze medesime.

Articolo 29 - Principi di amministrazione

1. L'attività dell'Unione è informata a criteri di rispondenza dei provvedimenti e comportamenti assunti all'interesse pubblico generale, nonché ai bisogni della comunità territoriale amministrata e dell'utenza.

per il conseguimento di ottimizzati standard erogativi, sia in termini di efficacia e speditezza dell'azione amministrativa che di efficienza ed economicità dell'attività medesima, in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento delle funzioni assolte.

2. L'Unione adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle azioni intraprese ed il controllo permanente e dinamico dell'attività assolta, in funzione del perseguimento degli obiettivi di periodo e, in generale, delle finalità e degli scopi ad essa istituzionalmente attribuiti.

Articolo 30 - Criteri di organizzazione

1. L'organizzazione dell'Unione, allo scopo specifico di assicurare il conseguimento delle finalità di cui all'articolo 29, è costantemente ispirata ai criteri di seguito elencati:

- a) funzionalità rispetto alla programmazione delle attività e alla determinazione degli obiettivi di periodo, anche attraverso la periodica verifica e la dinamica revisione dell'articolazione strutturale dell'ente e dell'assegnazione delle risorse, da effettuarsi, ove necessario, anche in corso d'esercizio e, in ogni caso, contestualmente all'approvazione del Piano esecutivo di gestione
- b) ampia flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte della direzione e dei responsabili delle strutture;
- c) omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- d) interfunzionalità degli uffici;
- e) imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- g) responsabilizzazione e collaborazione del personale.

2. I profili organizzativi di cui al comma 1 costituiscono criteri generali di riferimento per la predisposizione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta. Il regolamento degli uffici e dei servizi dell'Unione deve contenere, con riferimento alla normativa propria degli enti locali:

- la struttura organizzativa-funzionale
- la dotazione organica
- le modalità di assunzione e cessazione dal servizio
- gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

Articolo 31 - Principi in materia di gestione del personale

1. L'Unione ha una sua dotazione organica complessiva.

2. Il personale dipendente è inquadrato nella dotazione organica complessiva e distribuito dinamicamente alle strutture dell'Unione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

3. Il personale che opera nei servizi e nelle funzioni conferite è trasferito di norma alle dipendenze dell'Unione all'atto del conferimento di tali materie all'Unione stessa.

4. L'Unione può avvalersi temporaneamente dell'opera di personale comandato dipendente dei Comuni che ne fanno parte .

5. Nel caso di scioglimento dell'Unione, o di recessione di un singolo Comune, o di dismissione di una o più funzioni già conferite, il personale dell'Unione transita nei ruoli organici dei Comuni di provenienza.

6 Per il personale dell'Unione, gli aspetti contrattuali sono regolati dalla legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e decentrati integrativi definiti nel comparto di contrattazione Regioni-Autonomie Locali.

7 L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio apparato tecnico amministrativo, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.

8. Gli incarichi di direzione delle strutture e di alta specializzazione possono essere conferiti anche a contratto, con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con d.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 32 - Principi di collaborazione

1. L'Unione ricerca con i Comuni ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica. A tal fine, adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i Comuni partecipanti.

2. Il personale assegnato presso i Comuni negli ambiti gestionali e di servizio attribuiti all'Unione è trasferito, di norma e nel rispetto dei moduli di relazione sindacale previsti dalle norme di legge e di contratto nel tempo in vigore, nella dotazione organica dell'Unione.

3. Per specifiche iniziative di collaborazione, l'Unione e i Comuni possono disporre il distacco di proprio personale assegnato agli uffici e servizi coinvolti, da e verso l'Unione.

4. La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi, per specifici compiti, dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale in posizione di comando, a tempo pieno o parziale. L'Unione ed i Comuni, a seconda delle specifiche necessità, di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'Unione, possono altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.

5. Qualora presso l'Unione siano istituiti uffici o servizi di coordinamento di funzioni ed attività proprie dei Comuni, il personale dei Comuni ad esse adibito fornisce la propria collaborazione nell'ambito del rapporto di lavoro nell'esercizio delle proprie ordinarie mansioni, rapportandosi funzionalmente ai referenti e responsabili del coordinamento individuati dall'Unione per gli uffici e servizi medesimi.

6. I segretari e i direttori generali dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione, ciascuno per quanto di sua competenza, assumono ogni iniziativa necessaria ed opportuna per assicurare la correlazione direzionale, amministrativa e gestionale tra gli uffici e i servizi degli enti medesimi, allo scopo di perseguire gli obiettivi di collaborazione previsti dal vigente Statuto e dalle convenzioni d'attribuzione all'Unione di funzioni e servizi da parte dei Comuni medesimi.

Articolo 33 - Il Segretario generale

1. Il Presidente sceglie il Segretario generale dell'Unione tra i Segretari dei comuni aderenti all'Unione.

2. Il segretario generale dell'Unione svolge tutte le funzioni attribuite dall'ordinamento locale al Segretario presso i Comuni.

3. Il Segretario generale è revocato dal Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere i cinque anni e può essere rinnovato.

4 Le funzioni vicarie del Segretario sono svolte dai Segretari, dai Direttori generali e dai Dirigenti dei Comuni aderenti o dell'Unione, scelti dal Presidente dell'Unione, e in possesso dei requisiti per ricoprire l'incarico.

Articolo 34 - Il Direttore generale

1. Il Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore generale, con incarico a tempo determinato, scegliendolo tra i Direttori Generali, Segretari comunali o dipendenti apicali dei comuni aderenti e dell'Unione stessa, ovvero con incarico, al di fuori della dotazione organica, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Presidente stesso, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione.
2. Ai fini di cui al comma 1, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti e i Responsabili delle strutture, ad eccezione del Segretario Generale.
3. Il Direttore Generale è revocato dal Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere i cinque anni e può essere rinnovato.
4. Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Presidente dell'Unione al Segretario Generale.

Articolo 35 - Principi della partecipazione

1. L'Unione assicura a tutta la popolazione residente il diritto di partecipare alla formazione delle proprie scelte politico-amministrative e favorisce l'accesso alle informazioni, ai documenti ed agli atti formati o detenuti. Le forme della partecipazione e dell'accesso sono stabilite da appositi regolamenti approvati dal Consiglio.

Articolo 36 - Principi in materia di servizi pubblici locali

1. L'Unione gestisce i servizi pubblici locali di cui ha la titolarità nelle forme previste dalla legge.
2. L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui ha ricevuto la titolarità dai Comuni senza il loro preventivo consenso.

Articolo 37 - Salvaguardia delle specificità territoriali

1. Fatta salva l'unitarietà di indirizzo politico e di alta direzione possono essere garantite risposte specifiche alle esigenze delle diverse realtà territoriali anche attraverso una diversa ed apposita modalità organizzativa dei servizi.

2. Gli eventuali oneri aggiuntivi derivanti da azioni adottate dall'Unione per esigenze territoriali specifiche potranno essere posti a carico dei singoli Comuni nell'ambito dell'apposita convenzione.

TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 38 - Finanze dell'Unione

1. L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. Il Presidente dell'Unione cura di presentare richiesta per l'accesso a contributi disposti a favore delle forme associative.

Articolo 39 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Unione delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale.
2. Il bilancio dell'Unione è corredato di una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Tali documenti contabili sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Articolo 40 - 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.

Articolo 41 - Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, il revisore economico-finanziario che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e contabili dell'Unione. Il suddetto organo monocratico dura in carica 3 anni, rinnovabili una sola volta.

Articolo 42 - Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato al Tesoriere del Comune sede dell'Unione.

Articolo 43 - Riparto delle spese

1. Le spese Generali dell'Unione sono ripartite tra i Comuni aderenti in parti uguali.
2. Salvo deroghe espresse, contenute nelle apposite convenzioni di delega di funzioni e servizi, le spese relative allo svolgimento, da parte dell'Unione delle funzioni e servizi attribuiti, saranno ripartite secondo i criteri di cui al comma 1

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 44 - Atti regolamentari

1. Ove necessario, sino all'emanazione di propri atti regolamentari, il Consiglio può deliberare, su proposta della Giunta, di adottare provvisoriamente regolamenti in vigore presso i Comuni che costituiscono l'Unione. Fino all'adozione del proprio regolamento interno, il Consiglio dell'Unione applica, in quanto compatibile, il regolamento consiliare del Comune sede dell'Unione.

Articolo 45 - Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili

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

**Articolo 46 -
Proposte di modifica dello Statuto**

1. Le proposte di modifica del presente statuto, deliberate dal Consiglio dell'Unione, sono inviate ai Consigli dei Comuni partecipanti per la loro approvazione.

**Articolo 47
Presidenza temporanea**

Dalla data di costituzione dell'Unione, fino alle elezioni amministrative del 2009, la presidenza dell'Unione spetta al Sindaco del Comune di Albinea, dopo di che si procederà secondo la turnazione prevista dall'art. 16 comma 1.

**Articolo 48
Norma finale**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli enti locali.
 2. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dalla legge per gli enti locali.
 3. Copia del presente statuto e degli atti che eventualmente lo modificano sono affissi all'Albo pretorio dei Comuni partecipanti all'Unione.
-
-

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)
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)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

- Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo
- Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento