

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 24**

**Euro 3,28**

---

**Anno 40**

**26 febbraio 2009**

**N. 29**

---

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

**CASTELFRANCO EMILIA, CAVRIAGO, COLLAGNA**

## **ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI**

### ***Sommario***

#### **STATUTI DEI COMUNI DI:**

CASTELFRANCO EMILIA

pag. 3

CAVRIAGO

pag. 43

COLLAGNA

pag. 95

COMUNE DI  
**CASTELFRANCO EMILIA**  
(Modena)

COMUNICATO  
**STATUTO**





## I N D I C E

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

- Art. 1 – Comunità, territorio, stemma gonfalone e logo
- Art. 2 – Comunità e principi di convivenza, di solidarietà, di pace, di pari opportunità
- Art. 3 – Comunità e tutela di valori sociali e delle libertà personali
- Art. 4 – Comunità e principi di autonomia e di sussidiarietà
- Art. 5 – Comunità e partecipazione
- Art. 6 – Comunità, programmazione e cooperazione
- Art. 7 – Comunità e azione amministrativa
- Art. 8 – Comunità ed esigenze della collettività
- Art. 9 – Comunità e ragazzi
- Art. 10 – Comunità ed organi elettivi
- Art. 11 – Comunità ed uffici

### TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 12 – Partecipazione
- Art. 13 – Gruppi e associazioni
- Art. 14 – Consulte e decentramento
- Art. 14 bis – Volontariato
- Art. 14 ter – Accesso agli atti
- Art. 14 quater – Diritto di informazione
- Art. 15 – Referendum popolare
- Art. 16 – Istanze alla pubblica Amministrazione
- Art. 17 – Intervento nel procedimento
- Art. 18 – Difensore civico
- Art. 19 – Funzioni del difensore civico

### TITOLO III – ORGANI DI GOVERNO

#### CAPO I – Il Consiglio comunale

- Art. 20 – Principi
- Art. 21 – Funzioni
- Art. 22 – Presidente del Consiglio
- Art. 22 bis – Il Vice Presidente
- Art. 23 – Autonomia funzionale ed organizzativa – Ufficio di presidenza – Rinvio al regolamento
- Art. 24 – Gruppi consiliari
- Art. 25 – Conferenza di capi gruppo
- Art. 26 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 27 – Commissioni di controllo e di garanzia
- Art. 28 – Attività ispettiva e commissioni di indagine
- Art. 29 – Gruppi di lavoro temporanei
- Art. 30 – Diritti e doveri del consigliere comunale
- Art. 31 – Convocazione del consiglio
- Art. 32 – Ordine del giorno
- Art. 33 – Regolamento per il funzionamento del consiglio

#### CAPO II – Il Sindaco

- Art. 34 – Principi
- Art. 35 – Funzioni
- Art. 36 – Definizione delle linee programmatiche di mandato
- Art. 37 – Adeguamento, verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato e rendicontazione
- Art. 38 – Mozione di sfiducia
- Art. 39 – Durata e cessazione dalla carica
- Art. 40 – Vice Sindaco
- Art. 41 – Conferimento di deleghe e incarichi

#### CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 42 – Composizione

- Art. 43 – Nomina
- Art. 44 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessori
- Art. 45 – Cessazione dalla carica di assessore. Revoca
- Art. 46 – Funzionamento
- Art. 47 – Attribuzioni

#### CAPO IV – Disposizioni comuni a tutti gli amministratori

- Art. 48 – Obbligo di astensione

### TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art. 49 – Principi organizzativi
- Art. 50 – Criteri generali di organizzazione. Regolamenti
- Art. 51 – Compiti ed incarichi dirigenziali
- Art. 52 – Contratti a tempo determinato
- Art. 53 – Direttore generale
- Art. 54 – Segretario generale
- Art. 55 – Responsabile di unità organizzativa

### TITOLO V – CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

#### CAPO I – Bilancio preventivo e rendiconto della gestione

- Art. 56 – Sistema di bilancio
- Art. 57 – Bilancio di previsione
- Art. 58 – Struttura del bilancio di previsione
- Art. 59 – Gestione del bilancio di previsione – Piano esecutivo di gestione
- Art. 60 – Rendiconto della gestione
- Art. 61 – Regolamento di contabilità

#### CAPO II – Revisione contabile ed economico finanziaria

- Art. 62 – Collegio dei revisori
- Art. 63 – Relazione dei revisori

#### CAPO III – Gestione del patrimonio

- Art. 64 – Beni del Comune e inventario
- Art. 65 – Gestione dell'inventario: norma di rinvio

### TITOLO VI – SISTEMA DEI CONTROLLI

#### CAPO I – Strumenti di controllo

- Art. 66 – Tipologie di controllo interno
- Art. 67 – Controlli di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 68 – Controllo di gestione
- Art. 69 – Valutazione della dirigenza
- Art. 70 – Valutazione e controllo strategico

### TITOLO VII – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### CAPO I – Principi generali

- Art. 71 – Servizi pubblici
- Art. 72 – Modalità di gestione dei servizi
- Art. 73 – Gestione in economia
- Art. 74 – Servizi in concessione

#### CAPO II – Gestione mediante istituzione

- Art. 75 – Istituzioni
- Art. 76 – Presidente

- Art. 77 – Consiglio di amministrazione
- Art. 78 – Consigliere di amministrazione
- Art. 79 – Direttore
- Art. 80 – Personale
- Art. 81 – Finanza e contabilità

#### **CAPO III – Gestione mediante azienda speciale**

- Art. 82 – Aziende speciali
- Art. 83 – Consiglio di amministrazione: composizione, nomina, revoca
- Art. 84 – Presidente
- Art. 85 – Direttore generale d'azienda
- Art. 86 – Capitale di dotazione
- Art. 87 – Funzioni di indirizzo del Comune
- Art. 88 – Approvazione degli atti fondamentali
- Art. 89 – Vigilanza sugli atti e sugli organi delle aziende speciali. Scioglimento, rimozione e sospensione dall'ufficio
- Art. 90 – Verifica sui risultati della gestione
- Art. 91 – Cessione alle aziende di gestioni di servizi già condotti in economia
- Art. 92 – Utili e perdite di esercizio

#### **CAPO IV – Gestione mediante società per azioni**

- Art. 93 – Società a capitale pubblico locale
- Art. 94 – Modalità di costituzione
- Art. 94 bis – Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali

#### **TITOLO VIII – COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE**

- Art. 95 – Convenzioni
- Art. 96 – Consorzi
- Art. 97 – Unioni di Comuni
- Art. 98 – Servizi associati delle funzioni
- Art. 99 – Accordi di programma
- Art. 100 – Altre forme di collaborazione istituzionale e sociale

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

- Art. 101 – Entrata in vigore
- Art. 102 – Disposizioni transitorie
- Art. 103 – Disposizione finale

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ**

#### **Art.1 - Comunità, territorio, stemma, gonfalone e logo**

1. Il comune di Castelfranco Emilia è ente autonomo nell'ambito delle norme della Costituzione dell'ordinamento della comunità Europea, dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, e delle norme del presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, in raccordo con le istituzioni locali e le organizzazioni civili e sociali presenti nel territorio.
2. Il territorio del comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Piumazzo, Gaggio di Piano, Panzano, Manzolino, Recovato, Riolo, Rastellino e Cavazzona.
3. Il comune ha come segno distintivo lo stemma rappresentato da "Rocca merlata di tre pezzi alla ghibellina su fondo azzurro e finestrata del campo, terrazzata di verde, accompagnata in capo da una fascia arcuata d'argento carica di tre gigli d'oro in caselle partite d'oro. Ornamenti esteriori da città", riconosciuto con decreto del Capo di Governo del 3 ottobre 1932.
- 3 bis. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il sindaco dispone che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del comune.
4. Il comune può utilizzare, per la propria attività amministrativa corrente, un logo appositamente ideato ed elaborato al fine di distinguere l'ente.

#### **Art.2 - Comunità e principi di convivenza, di solidarietà, di pace, di pari opportunità**

1. Il comune riconosce ai cittadini, singoli o associati, il diritto ad una convivenza fondata sulla solidarietà e la cooperazione fra le persone ed i popoli, sulla promozione e sulla difesa dei diritti umani fondamentali, sulla giustizia e la pace.
2. Il comune promuove e divulga una cultura di pace, di non violenza, di solidarietà fra le persone, i gruppi, i popoli, di tutela dei diritti umani, di affermazione del principio di parità e pari opportunità fra i sessi, di tutela dell'ambiente, e sviluppa iniziative che favoriscano il disarmo.
- 2 bis. Il Comune promuove inoltre la parità numerica tra uomini e donne nella composizione della Giunta Comunale, degli organi collegiali eletti dal Consiglio o nominati dal Sindaco, degli organi collegiali di enti, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune e/o partecipe.
3. Il Comune, in particolare, promuove e partecipa attivamente a specifiche iniziative, proprie o di altri soggetti, volte a favorire la reciproca conoscenza fra comunità diverse, anche straniere e ad intensificare gli scambi culturali, scientifici, economici e delle esperienze istituzionali, sociali e tecniche, nell'ambito dei principi di cooperazione e di solidarietà internazionale.

#### **Art.3 - Comunità e tutela di valori sociali e delle libertà personali**

1. Il comune s'impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'ente.
2. Il comune si impegna a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale.

3. Ogni cittadino residente o domiciliato gode delle più ampie libertà politiche ed in particolare non può essere discriminato per ragioni di fede, di religione, di razza, di sesso, di censo o di credo politico.

#### **Art. 4 - Comunità e principi di autonomia e di sussidiarietà**

1. La comunità locale è titolare del potere di autonomia che esercita direttamente o attraverso gli organi del comune nelle forme della autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, queste ultime nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. La comunità locale esercita il proprio potere di autonomia primariamente con l'individuazione dei propri bisogni e delle finalità dell'azione istituzionale atte a soddisfarli. Anche a tal fine il Comune è titolare ed esercita funzioni proprie e funzioni conferitegli con legge dello stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Art.5 - Comunità e partecipazione**

1. Il comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali direttamente individuate ed assegnategli dall'ordinamento repubblicano, quale espressione della comunità, titolare del potere di autonomia locale. Svolge inoltre le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. A tal fine l'attività del comune è informata al principio di rappresentatività, di partecipazione attiva e di iniziativa popolare alle scelte politiche ed amministrative della comunità. Ha come finalità la cura degli interessi e la promozione dello sviluppo della collettività e il sostegno della collettività medesima nell'attuazione dei propri doveri e dei propri diritti nel rispetto dei principi di parità e uguaglianza.

3. La comunità esprime il potere di autonomia locale tramite:

- a) l'elezione degli organi rappresentativi del comune;
- b) la verifica della attuazione del programma espresso con l'elezione degli organi;
- c) il concreto esercizio degli istituti di partecipazione popolare diretta previsti dalle leggi e dal presente statuto.

#### **Art.6 - Comunità, programmazione e cooperazione**

1. Il comune concorre, con il coordinamento della provincia, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e della regione, ne assume, per quanto di competenza, la loro attuazione. Svolge la propria attività nell'ambito della programmazione sociale ed economica della regione.

2. Il comune promuove e concorre a costituire forme di cooperazione con altri enti locali per il governo delle comunità locali per lo svolgimento di funzioni pubbliche, nonché per la programmazione, la realizzazione e la gestione di servizi e di opere pubbliche.

3. Il comune partecipa altresì ad iniziative sovra comunali di coordinamento e di progettualità politica, favorendo momenti di incontro e di dialogo fra istituzioni, in attuazione dei principi di collaborazione e di concertazione fra i diversi livelli di governo.

#### **Art.7 - Comunità e azione amministrativa**

1. L'attività amministrativa del comune è informata ai principi della democrazia, dell'imparzialità, della massima

trasparenza, della più diffusa informazione, della semplificazione e della efficacia, efficienza ed economicità, nell'ambito del più ampio principio di sussidiarietà.

2. Il comune organizza, le proprie attività istituzionali e le varie attività sociali, economico-culturali della vita locale, con modalità tali da garantire la partecipazione popolare.

#### **Art.8 - Comunità ed esigenze della collettività**

1. I servizi, nei limiti delle risorse disponibili e dei vincoli posti dall'ordinamento, dovranno essere erogati sulla base delle accertate esigenze della cittadinanza nell'ambito di precisi programmi di interventi sottoposti al vaglio della comunità, in attuazione delle diverse forme di partecipazione assicurate dalle disposizioni del presente statuto.

#### **Art 9- Comunità e ragazzi**

1. Il Comune assicura ai ragazzi adeguate forme di libertà di riunione, di espressione e di opinione, riconoscendo alle relative manifestazioni il giusto peso in rapporto alla loro età e maturità.

2. In particolare, il Comune promuove la realizzazione del Consiglio Comunale dei ragazzi o di altra istituzione analoga quale espressione di educazione civica attiva e di partecipazione democratica diretta.

#### **Art.10 - Comunità ed organi elettivi**

1. Il funzionamento degli organi del comune è disciplinato in modo che sia assicurata la piena partecipazione di tutti gli eletti.

2. L'ordinamento e la prassi amministrativa degli organi del comune devono improntarsi al principio dell'informazione, della partecipazione e del controllo da parte delle minoranze.

#### **Art 11 - Comunità ed uffici**

1. I pubblici dipendenti sono al servizio esclusivo della comunità.

2. I dipendenti responsabili di unità organizzativa sono tenuti ad assicurare la gestione ed esecuzione obiettiva ed imparziale del programma fissato dagli organi elettivi.

3. Forme collaborative e gestionali esterne possono essere attivate dall'amministrazione sulla base di documentate esigenze.

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art.12 - Partecipazione**

1. Il comune pone a base del processo di formazione delle proprie scelte programmatiche, la partecipazione della comunità, espressa in forme singole o associate e ne favorisce la massima espressione ponendo a disposizione la più ampia informazione possibile e garantendo il diritto di accesso ad atti e documenti, alle strutture ed ai servizi.

2. Il Comune promuove assemblee di consultazione e di coinvolgimento della cittadinanza, anche in singole frazioni o località del territorio comunale, ammettendo istanze, petizioni e proposte anche di cittadini singoli o associati in ordine ad argomenti e programmi di rilevante interesse per la collettività.
3. Il comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni economiche e sociali e le organizzazioni della cooperazione e del volontariato.

### **Art.13 - Gruppi e associazioni**

1. Il comune riconosce, promuove e favorisce la formazione di liberi gruppi e forme cooperative e associative con fini sociali culturali, sportivi, ricreativi, di assistenza, di culto e di tutela ambientale, e comunque espressione di interesse collettivo, riconoscendoli come interlocutori nei processi di formazione delle decisioni politiche e amministrative dell'ente e come gestori di attività di interesse pubblico.
2. Il comune potrà richiedere a detti gruppi e associazioni interventi collaborativi ed integrativi per la realizzazione di specifici programmi e progetti, definendone con i medesimi compiti e modalità di espletamento.
3. Potrà altresì inserire, all'interno del programma, riconoscendole di interesse per la collettività, proposte di progetti di iniziativa di gruppi e di associazioni.
4. I gruppi e le associazioni a rappresentatività comunale dovranno richiedere l'iscrizione nell'apposito albo allo scopo istituito presso il comune.
5. Detti gruppi e associazioni, per ottenere l'iscrizione all'albo, dovranno possedere i requisiti della loro rappresentatività determinati dal regolamento.

### **Art.14 – Consulte e decentramento**

1. Il comune promuove e favorisce la costituzione di consulte dei liberi gruppi ed associazioni presenti nel territorio con finalità sociali comuni, per singoli settori o campi di intervento, al fine di favorire momenti significativi di consultazione o di confronto per la definizione dei programmi di intervento e di utilizzare al meglio le forze disponibili.
2. L'azione delle consulte deve coordinarsi e non porsi in contrasto con le finalità e i criteri di produttività, economicità, efficienza ed efficacia della amministrazione.
3. Il comune promuove la consultazione e il confronto con categorie di cittadini e con cittadini di frazioni e località del proprio territorio riguardo a specifici problemi, attraverso assemblee, conferenze ed altre forme di partecipazione anche con questionari, sondaggi e simili strumenti di raccolta di opinioni con le modalità previste da apposito regolamento.

### **Art.14 bis. Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita.
2. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano mezzi necessari per la loro migliore riuscita, limitatamente alle disponibilità e comunque nel rispetto di quanto disposto da apposito regolamento.

### **Art.14 ter. Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha diritto di accedere agli atti dell'amministrazione comunale.



2. L'accesso agli atti di cui al primo comma deve avvenire secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposito regolamento.

#### **Art.14 quater. Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato secondo le norme del codice di procedura civile.
5. I conferimenti di contributi a enti ed associazione sono resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio.

#### **Art.15 – Referendum popolare**

1. Il referendum popolare sia consultivo che abrogativo, è strumento atto a favorire una più concreta partecipazione dei cittadini alle scelte dell'amministrazione comunale.
2. Il referendum sia consultivo che abrogativo è indetto dal Sindaco quando lo richiedono duemila cittadini inseriti nelle liste elettorali del Comune.
3. Il referendum consultivo è indetto anche dietro richiesta del Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri eletti, senza computare il Sindaco, con approssimazione al numero intero inferiore.
4. Non possono essere sottoposte a referendum le materie relative a tributi, all'espropriazione per pubblica utilità, al bilancio, nonché quelle interessanti direttamente persone. Non possono altresì essere sottoposte al referendum materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria dell'uno o dell'altro genere negli ultimi cinque anni.
5. Per ogni anno solare è consentito un massimo di due consultazioni referendarie sui quesiti proposti secondo l'ordine di presentazione.
6. La proposta di referendum, prima della eventuale raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti costituito da:
  - a) difensore civico - presidente;
  - b) segretario generale;
  - c) un cittadino eletto all'inizio di ogni amministrazione, dal consiglio comunale tra gli elettori del comune aventi i requisiti e con le modalità previste per l'elezione a Difensore civico.
7. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. L'esito del referendum è pubblicato dal Sindaco all'albo pretorio entro quindici giorni dal relativo accertamento. Può essere diffuso anche con l'uso di mezzi di comunicazione ritenuti più opportuni.
9. Se la proposta sottoposta a referendum è stata accolta, l'organo competente è tenuto a provvedere entro trenta giorni, sia se intenda conformarsi al risultato di essa, sia se intenda discostarsene in caso di referendum consultivo.
10. In caso di referendum abrogativo, il provvedimento o la relativa parte abrogata cessa di avere vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.
11. Il relativo regolamento determina il numero minimo dei componenti il comitato promotore dei referendum, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle

operazioni di voto, la disciplina della propaganda, le modalità di sostituzione del difensore civico in qualità di presidente del comitato e del cittadino eletto ai sensi del comma 6, lettera c), qualora impossibilitati a svolgere la funzione.

#### **Art.16 - Istanze alla pubblica amministrazione**

1. Cittadini singoli o associati possono presentare al comune proposte, istanze, anche rivolte a promuovere assemblee pubbliche, domande di informazione, a tutela di interessi pubblici o di interessi diffusi o collettivi.
2. Il comune è tenuto ad esaminare le istanze e a dare comunicazione dell'esito al soggetto interessato nei tempi e con le modalità indicate dal regolamento.
3. Duecento cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno possono formulare una proposta di deliberazione o di provvedimento su argomenti attinenti all'attività amministrativa comunale. La proposta autenticata ai sensi di legge è presentata all'organo competente.

#### **Art.17 - Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi o collettivi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, prendendo visione dei relativi atti e presentando memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, ai sensi degli articoli 9 e 10 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma di legge, l'amministrazione procedente può concludere senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
3. Il regolamento determina, in piena attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, le modalità di accesso agli atti e documenti. Per ciascun tipo di procedimento sono individuati dal regolamento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale, dell'adozione del provvedimento finale, nonché i responsabili dei procedimenti amministrativi ed i termini entro cui tali procedimenti devono concludersi. Il regolamento definisce gli ambiti della autocertificazione e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, gli uffici ai quali chiedere informazioni e chiarimenti, in attuazione dei criteri di economicità, efficacia e di pubblicità garantendo comunque la tutela della riservatezza dei dati personali.

#### **Art.18 - Difensore civico**

1. È istituito l'ufficio di difensore civico, garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
- 1 bis. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può promuovere ed aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni in deroga a quanto stabilito dal presente statuto per la nomina.
- 1 ter. La nomina prevista al comma 1 bis avverrà secondo le procedure di cui ai commi successivi del presente articolo.
2. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei quattro quinti dei componenti. Ove tale maggioranza non sia raggiunta dopo tre votazioni, svolte in sedute distinte, è eletto con la maggioranza dei tre quinti dei componenti.



3. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a consigliere comunale, di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio o equipollenti, di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.
4. Per essere eletti difensore civico è necessario aver compiuto il quarantesimo anno di età.
5. È ineleggibile a difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.
6. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con la carica di sindaco, di consigliere comunale, di assessore e di revisore dei conti, e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di sindaco, consigliere comunale e assessore.
7. Il difensore civico dura in carica cinque anni dall'elezione ed è rieleggibile una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate non oltre il quarantacinquesimo giorno successivo alla scadenza, termine oltre il quale il difensore civico decade dalla carica.
8. Al fine di evitare la decadenza il regolamento stabilisce un termine congruo, precedente al quello posto dal comma 7, entro il quale il consiglio comunale deve attivare il procedimento per l'elezione del nuovo difensore civico.
9. Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazione unanime a scrutinio segreto del consiglio comunale. Ove l'unanimità non sia raggiunta dopo tre votazioni, svolte in sedute distinte, la revoca è disposta con la maggioranza dei quattro quinti. La revoca è proposta da almeno un terzo dei consiglieri, con atto scritto che deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi e deve essere comunicato al difensore civico almeno dieci giorni prima della seduta consiliare nella quale è prevista la trattazione della revoca.

#### **Art.19 - Funzioni del difensore civico**

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi il difensore civico interviene presso l'amministrazione d'ufficio o su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni di enti e società che abbiano una pratica in corso, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico attinenti al proprio status e alle proprie funzioni, salvo quanto disposto al comma 2.
2. Il difensore civico esercita il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio per le quali la legge prevede la facoltà di attuarlo da parte di un determinato numero di consiglieri. Il regolamento stabilisce le modalità per l'esercizio del predetto controllo nel rispetto della legge.
3. Il difensore civico ha libero accesso agli uffici comunali, agli atti e ai documenti concernenti l'abuso, la disfunzione, la carenza o il ritardo segnalato o rilevato. Non gli è opponibile il segreto d'ufficio. Ha altresì diritto di ottenere dai responsabili degli uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento del suo compito.
4. Il difensore civico trasmette annualmente al consiglio comunale una relazione sul lavoro svolto, riferendone oralmente durante un'adunanza a ciò dedicata. Ha diritto e, se richiesto, obbligo, di essere ascoltato dalle commissioni consiliari.
5. Al difensore civico spetta un compenso annuo non superiore all'indennità del sindaco.
6. Il comune assicura al difensore civico una sede, i mezzi e il personale necessario per l'espletamento dei suoi compiti.

### **TITOLO III ORGANI DI GOVERNO**

#### **CAPO I - Il consiglio comunale**

#### **Art.20 - Principi**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'ente.

2. L'elezione e la composizione del consiglio comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei suoi componenti sono stabilite dalla legge.

#### **Art.21 - Funzioni**

1. Le competenze del consiglio comunale sono stabilite dalla legge.

2. Spetta in particolare al consiglio comunale:

- a) impartire le direttive generali in merito all'attività amministrativa e di gestione del comune;
- b) discutere e approvare le linee programmatiche presentategli dal Sindaco nel termine e con le modalità stabilite all' art. 36;
- c) procedere alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica e straordinaria dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con le modalità stabilite all'art. 37.
- d) approvare la relazione annuale sull'attività gestionale presentata dalla giunta con riferimento agli indirizzi fissati.

#### **Art.22- Presidente del consiglio**

1. Il consiglio è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta successiva all'elezione. Successivamente all'elezione del presidente si procede all'elezione del Vice presidente. Una delle due cariche spetta alla minoranza in base a quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Il presidente oltre alle funzioni attribuite dalla legge rappresenta l'intero consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. Funzione, modalità di elezione e di rimozione del presidente e del Vice Presidente sono stabilite dal regolamento.

4. Il Presidente del consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio attraverso:

- a) il controllo e l'eventuale sollecitazione dell'esame preventivo delle proposte di deliberazione da parte delle commissioni consiliari competenti per materia;
- b) il controllo della tempestività della presentazione e della completezza della documentazione attinente agli argomenti all'ordine del giorno;
- c) il controllo della tempestiva e completa comunicazione ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni di ogni seduta della giunta;
- d) l'esercizio di altre funzioni previste dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti;

#### **22 bis. Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce fino all'elezione del nuovo Presidente.

#### **Art.23 Autonomia funzionale ed organizzativa- Ufficio di presidenza- Rinvio al regolamento**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento sul funzionamento del consiglio prevede servizi, attrezzature e risorse finanziarie adeguate alle necessità funzionali proprie dei gruppi consiliari, dei consiglieri, e le relative modalità di gestione;
2. Per garantire le funzioni del presente articolo e dell'articolo 22, il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale può prevedere la costituzione di un ufficio di presidenza.

#### **Art.24 - Gruppi consiliari**

1. Sono costituiti i gruppi consiliari, composti dai consiglieri eletti nella stessa lista o nello stesso gruppo di liste.
2. Modalità di costituzione, funzioni e ordinamento dei gruppi consiliari sono stabilite dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) durante la legislatura non può essere costituito nessun gruppo non corrispondente alle liste o ai gruppi di liste elettorali formato da meno di due consiglieri fatta eccezione per quanto stabilito alla lettera b);
  - b) nel caso in cui il candidato sindaco sia eletto consigliere comunale in base ai consensi riferiti direttamente alla sua candidatura, sarà sua facoltà costituire un gruppo a sé o aderire ad un gruppo o al gruppo unico che le liste che lo hanno sostenuto decideranno di costituire secondo quanto stabilito al punto a) del presente articolo;
  - c) un consigliere uscito dal proprio gruppo durante la legislatura può aderire ad altro gruppo, può costituire con altri consiglieri anche di diverse liste o gruppi di liste un nuovo gruppo o un gruppo misto, ovvero può non aderire ad alcun gruppo e restare in carica quale consigliere indipendente, ma senza poter far parte di commissioni consiliari.

#### **Art.25 - Conferenza di capi gruppo**

1. È costituita la conferenza dei capi gruppo, composta dal presidente del consiglio comunale che la presiede e da tutti i capi gruppo consiliari.
2. Modalità di costituzione, funzione e ordinamento delle conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

#### **Art.26 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Al fine di favorire al massimo la partecipazione dei consiglieri all'attività del consiglio ed alle sue scelte, sono costituite commissioni consiliari, all'inizio di ogni legislatura, avuto riferimento alle materie ed alle aree di intervento del comune.
2. Le commissioni sono composte secondo criterio proporzionale garantendo la rappresentanza di ogni gruppo presente in consiglio comunale.
3. Nessun consigliere, uscito da un gruppo nel corso della legislatura può far parte delle commissioni consiliari se non aderisce ad altro gruppo o se non costituisce un nuovo gruppo o un gruppo misto ai sensi dell'art. 24, comma2, lettera b).

4. Modalità di costituzione, funzione e ordinamento delle commissioni consiliari permanenti sono stabilite dal regolamento.

#### **Art.27 Commissioni di controllo e di garanzia**

1. Il consiglio stabilisce al proprio interno apposita commissione con i compiti di controllo sull'attività dell'amministrazione e di garanzia della partecipazione delle minoranze alle attività del consiglio stesso.

2. La commissione indicata al comma 1 è formata con le stesse modalità di costituzione delle altre commissioni consiliari, deve prevedere la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo ed è presieduto da un consigliere della minoranza.

3. La commissione ha funzioni di vigilanza generale sull'attività amministrativa del sindaco, della giunta, del direttore generale, del segretario generale, dei responsabili dei servizi e dei funzionari destinatari di poteri di spesa e/o a rilevanza esterna, delle istituzioni e degli organismi dipendenti, al fine di verificare l'effettivo rispetto dei diritti delle minoranze consiliari e, in generale, l'effettiva possibilità di esercizio dei diritti propri di ciascun consigliere.

4. Le funzioni indicate al comma 3 sono svolte con esclusione di ogni attività di controllo di legittimità, di regolarità amministrativa e contabile, di controllo di gestione, di valutazione dei risultati della dirigenza e del personale, e di valutazione e controllo strategico.

5. Ai fini indicati al comma 3, la commissione tramite il presidente, ha pieno accesso agli atti propri degli organi elencati allo stesso comma 3 ed alla documentazione relativa.

Ha diritto di ricevere dagli uffici dei servizi comunali, nonché da aziende, enti, istituzioni ed organismi dipendenti dal comune, compatibilmente con le esigenze di continuità e di efficienza della relativa azione amministrativa, le notizie necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni di controllo e di garanzia.

6. La commissione indicata al comma 1 ha funzioni referenti, anche di propria iniziativa, al presidente del consiglio comunale, in merito ad eventuali comportamenti dell'amministrazione che possono ostacolare l'esercizio dei diritti propri delle minoranze e dei consiglieri.

7. Fermo restando quanto disposto al comma 2, modalità di costituzione, di funzionamento ed ordinamento della commissione prevista dal presente articolo e le modalità per consentire l'elezione del presidente appartenente alle minoranze consiliari, sono stabilite dal regolamento per la disciplina del consiglio comunale.

8. Il Consiglio, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei componenti, può affidare le funzioni della commissione prevista dal presente articolo alla commissione consiliare competente in materia di affari istituzionali. In tal caso, quest'ultima, nell'esercizio delle funzioni di controllo e garanzia, deve essere presieduta da un consigliere della minoranza, diverso da quello eletto per le proprie funzioni ordinarie.

#### **Art. 28 Attività ispettiva e commissioni di indagine**

1. Il sindaco o l'assessore da questi incaricato o delegato risponde, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di carattere ispettivo presentate dai consiglieri.

2. La risposta deve essere fornita entro trenta giorni per iscritto o in seduta consiliare.

3. Il consiglio può istituire al proprio interno, commissioni di indagine sulla attività della amministrazione, con la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo.

4. Modalità di costituzione, funzione e ordinamento delle commissioni d'indagine sono stabilite dal regolamento per la disciplina del consiglio comunale.

5. Lo svolgimento delle indagini previste dal comma 3 può essere affidato, con deliberazione, anche generale, del consiglio, alla commissione di controllo e di garanzia indicata all'art.27.

### **Art.29 Gruppi di lavoro temporanei**

1. I gruppi di lavoro temporanei sono costituiti dal consiglio su argomenti o per fini ben determinati.
2. A tali gruppi di lavoro possono essere chiamati a partecipare con funzioni consultive e di verbalizzazione funzionari dell'amministrazione comunale nonché, nonché, con funzioni consultive, esperti della materia da trattare, interni o esterni all'amministrazione comunale.
3. L'organizzazione, la durata e le modalità nei rapporti con il consiglio dei gruppi di lavoro temporanei sono fissati nella delibera di costituzione avendo come riferimento la regolamentazione delle commissioni consiliari.

### **Art.30 - Diritti e doveri del consigliere comunale**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno diritto di presentare per iscritto interrogazioni e mozioni. Un quinto dei consiglieri può richiedere al presidente del consiglio comunale la convocazione del consiglio stesso con l'indicazione degli argomenti da trattare.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle aziende, enti ed organismi dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato.
3. A tal fine ai consiglieri è assicurata la disponibilità di apposita sede dotata di idonea strumentazione.
4. Ai medesimi è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazione relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
5. Ai consiglieri è data la possibilità di espletare la loro funzione avvalendosi di personale messo a disposizione almeno ventiquattro ore prima della seduta e nella giornata della seduta stessa. In casi particolari, può essere richiesta la partecipazione del personale dipendente durante la seduta consiliare.
6. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale ed ai lavori di tutte le commissioni di cui fa parte.
7. Il consigliere in caso di assenza per non incorrere nella decadenza prevista dal comma 8 deve dare preavviso, anche verbale al Presidente dell'organo
8. L'assenza non giustificata e reiterata per un quinto delle sedute tenutesi in un anno è causa di decadenza dalla carica di consigliere comunale ovvero di componente delle commissioni consiliari e di controllo e garanzia.
9. Al verificarsi dell'assenza nella misura indicata al comma 8, il presidente del consiglio contesta per iscritto la circostanza al consigliere tramite il messo comunale. Nei quindici giorni successivi alla notificazione il consigliere può esibire documentazione o dichiarare le cause giustificative delle assenze. Non sono ammesse dichiarazioni o documentazioni generiche o documentazioni non pertinenti ai giorni di assenza.
10. Il consiglio si pronuncia sulla decadenza su proposta del presidente, sentito eventualmente il consigliere interessato, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, a scrutinio segreto, entro quindici giorni successivi al termine indicato al comma 9, secondo periodo.
11. L'eventuale pronuncia della decadenza ha efficacia immediata. Nella stessa seduta si procede alla surrogazione del consigliere decaduto.
12. Le altre cause di decadenza, le dimissioni, la rimozione e la sospensione dalla carica di consigliere e le relative procedure, nonché la conseguente surrogazione sono stabilite dalla legge.



13. Ai consiglieri possono essere affidati dal consiglio speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento del consiglio, fino alla nomina dei successori.
14. L'entità minima dell' indennità di funzione del Presidente del Consiglio e dei gettoni di presenza di ciascun consigliere, sono stabiliti dalla legge. L'incremento delle su indicate entità minime viene determinato con deliberazione consiliare.
15. Dietro richiesta dei consiglieri, può essere concessa la trasformazione del gettone di presenza in un' indennità di funzione, sempre che tale regime indennitario comporti per il comune pari o minori oneri finanziari e nel rispetto delle altre condizioni fissate dalla legge.
16. Il regolamento per la disciplina del consiglio comunale stabilisce le modalità e il procedimento per la trasformazione indicata al comma 15.
17. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale, mediante rimborso delle spese processuali sostenute in ogni stato e grado del giudizio, ai consiglieri che in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni siano stati coinvolti o implicati in procedimenti di accertamento di responsabilità civile, penale o amministrativa conclusisi con la loro assoluzione, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.
18. L'amministrazione assicura inoltre la copertura dei rischi da infortuni o da responsabilità civile o patrimoniale conseguente all'espletamento del mandato.

#### **Art.31 - Convocazione del consiglio**

1. Sono definite sedute ordinarie esclusivamente quelle destinate all'elezione del presidente, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica e straordinaria dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, all'approvazione dei bilanci e del rendiconto della gestione. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario.
2. È prevista la convocazione d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti.
3. Le modalità di convocazione del consiglio comunale, per tutti i casi previsti, sono stabilite dal regolamento

#### **Art.32 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale è predisposto dal presidente e deve contenere tutti gli argomenti proposti dal sindaco, dai consiglieri, dalle commissioni consiliari e, nel caso previsto dall'art.16 comma 3, dai cittadini.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale se non è stata compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non sono stati messi a disposizione dei consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

#### **Art.33 - Regolamento per il funzionamento del consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il regolamento, oltre a quanto indicato nel presente statuto prevede, in particolare:

- a) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute di prima e di seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il sindaco e ferma restando la maggioranza speciale richiesta dalla legge per alcune deliberazioni o votazioni;
- b) le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte di deliberazione;
- c) le modalità di esercizio dei poteri del presidente di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio;
- d) le modalità di espressione del voto;
- e) le modalità di verbalizzazione delle sedute e le funzioni del segretario;
- f) La pubblicazione delle deliberazioni;
- g) le modalità concrete di astensione dei consiglieri, fermo restando quanto disposto dall'art. 48;
- h) altre disposizioni necessarie al buon funzionamento complessivo del consiglio.

## **CAPO II - Il sindaco**

### **Art.34 - Principi**

1. Il sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del comune.
2. Le modalità di elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e quelle di cessazione dalla carica del sindaco sono stabilite dalla legge. I suoi poteri sono stabiliti dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

### **Art.35 - Funzioni**

1. Il sindaco rappresenta l'amministrazione comunale ed esercita le funzioni di ufficiale di governo.
2. Nomina e revoca gli altri componenti della giunta comunale e sovrintende al funzionamento degli uffici, dei servizi e all'esecuzione degli atti.
3. Coordina, promuove e indirizza l'attività degli assessori e in generale l'attività politico-amministrativa del comune.
4. Il sindaco oltre alle funzioni di ufficiale del governo e quale rappresentante della comunità locale, di cui agli articoli 14 e 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:
  - a) richiede la convocazione del consiglio comunale al suo presidente, indicando gli argomenti dell'ordine del giorno, sulla base anche delle proposte della giunta e degli altri soggetti o organi competenti;
  - b) convoca e presiede la giunta comunale;
  - c) partecipa alle sedute della conferenza dei capi gruppo, delle commissioni consiliari e di indagine e dei gruppi di lavoro temporanei, costituiti dal consiglio comunale, con le diverse modalità previste dal presente statuto;
  - d) predispose il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e, sentita la giunta, lo presenta al consiglio;
  - e) dà comunicazione al consiglio comunale, degli assessori da lui nominati e delle eventuali dimissioni, revoche e surrogazioni degli stessi;
  - f) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, e alla nomina e alla revoca dei componenti degli organi di amministrazione e gestione delle istituzioni, delle aziende del comune e degli enti ed organismi sottoposti alla sua vigilanza;
  - g) nomina e revoca i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione e di area direttiva e gli incarichi di collaborazione esterna;
  - h) nomina e costituisce gli organi di controllo interno secondo le tipologie e con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo;

- i) nomina e costituisce le commissioni comunali previste per legge, nei casi in cui nelle stesse non siano previsti componenti del consiglio comunale;
  - j) rappresenta il comune in giudizio e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie, fatti salvi i successivi provvedimenti da parte degli organi competenti ;
  - k) rappresenta il comune nell'assemblea dei consorzi costituiti per la gestione associativa con altri enti di uno o più servizi;
  - l) assume l'iniziativa e partecipa alla conferenza per gli accordi di programma e li approva per quanto di competenza;
  - m) indice i referendum e le consultazioni popolari previste dal presente statuto, con le modalità indicate dal regolamento;
  - n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - o) emana le direttive ai responsabili dei servizi comunali agli organi di gestione delle istituzioni, delle aziende comunali e degli enti dipendenti o controllati dal comune, operanti nel territorio del medesimo, al fine di coordinarli con gli orari indicati alla lettera n);
  - p) concede il patrocinio dell'amministrazione comunale a manifestazioni ed iniziative culturali, sportive o di altro genere;
  - q) adotta tutti gli atti e i provvedimenti attribuitigli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
5. Salvo quanto disposto dall'art.41, comma 1, le funzioni indicate al comma 4, lettere j) e l), limitatamente alla partecipazione alle conferenze per gli accordi di programma, possono essere delegate al direttore generale o ai responsabili delle unità organizzative.

#### **Art.36– Definizione delle linee programmatiche di mandato**

1. Il sindaco, entro tre mesi dalla proclamazione, predispone, sulla base del programma elettorale, il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento indicato al comma 1, sentita la giunta, viene presentato al consiglio comunale entro i successivi trenta giorni, previa notifica a ciascun consigliere almeno quindici giorni prima della seduta.
3. Il documento indicato al comma 1 viene discusso e votato dal consiglio comunale in seduta pubblica e in forma palese. Prima della discussione, il sindaco può illustrare il documento in apposita seduta consiliare preventiva ovvero nella commissione consiliare competente.
4. In caso di mancata approvazione, il sindaco può procedere ugualmente all'esecuzione delle linee programmatiche, ovvero può apportare modificazioni al documento e sottoporlo, così modificato, a nuova discussione e votazione del consiglio entro i successivi trenta giorni, con le stesse modalità stabilite al comma 2.
5. In caso di ulteriore mancata approvazione, il sindaco può procedere comunque all'esecuzione delle linee programmatiche.
6. Nei casi previsti dai commi 4 e 5, può essere presentata la mozione di sfiducia indicata all' art. 38.

#### **Art.37 – Adeguamento, verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato e rendicontazione**

1. In caso di eventi che possano suggerire una modificazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti



da realizzare nel corso del mandato, il Sindaco può procedere alla stesura delle necessarie variazioni o, per comodità di lettura, di un nuovo documento da sottoporre al consiglio comunale con le modalità, nei termini e per gli effetti indicati all'art. 36, commi 2 e seguenti.

2. In qualsiasi momento, al verificarsi degli eventi menzionati al comma 1, un quinto dei consiglieri in carica senza computare il sindaco, con richiesta motivata al presidente, può attivare la verifica straordinaria in consiglio comunale dell'adeguatezza delle linee programmatiche.

3. Lo stato di attuazione di queste ultime è comunque sottoposto a verifica, mediante apposita discussione in consiglio comunale, almeno una volta nel corso della legislatura, secondo le modalità stabilite dal regolamento indicato all'art. 33.

4. La verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche può essere effettuata anche su iniziativa consiliare, con le modalità indicate al comma 2, almeno una volta nel corso della legislatura.

5. In seguito alle discussioni ed alle verifiche di cui ai commi 2, 3 e 4, il sindaco può proporre le modificazioni indicate al comma 1, ovvero può essere presentata mozione in tal senso o anche la mozione di sfiducia indicata all'art.38.

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

#### **Art.38 - Mozione di sfiducia**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica, con conseguente scioglimento del consiglio comunale, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio stesso senza computare a tal fine il voto del Sindaco.

#### **Art.39 - Durata e cessazione dalla carica**

1. Salve diverse disposizioni di legge e salva l'ipotesi di approvazione di mozione di sfiducia, il sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio.

3. Nei casi indicati al comma 2, il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino all'elezione del nuovo sindaco le relative funzioni sono svolte dal vice sindaco.

4. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio e contestualmente alla nomina di un commissario.

5. Le dimissioni sono presentate al consiglio comunale verbalmente, o per iscritto con data rilevabile dal protocollo.

6. Il sindaco e la giunta decadono in ogni caso di scioglimento del consiglio comunale salvo quanto disposto al comma

#### **Art.40 - Vice sindaco**

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, un vice sindaco. Questi lo sostituisce in tutte le sue funzioni, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

2. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco o di sua cessazione dalla carica per qualsiasi causa, le funzioni vicarie del sindaco sono svolte da ciascun altro assessore, secondo l'anzianità di nomina o, a parità di questa, secondo l'anzianità anagrafica, salvo diverse disposizioni del Sindaco in carica

#### **Art.41 - Conferimento di deleghe e incarichi**

1. Il sindaco può delegare, con proprio atto, ai singoli assessori, compreso il vice sindaco, le funzioni di cui all'articolo 35, comma 4, lettere j), k), l) limitatamente alla partecipazione alle conferenze per gli accordi di programma, e p).
2. Il sindaco può, con proprio atto, conferire ai singoli assessori, compreso il vice sindaco, incarichi di sovrintendere e coordinare le attività inerenti alle proprie funzioni e di riferirne a sé o alla giunta.
3. Le deleghe e gli incarichi possono essere revocati o modificati in qualsiasi momento; in costanza di essi il sindaco può avocare a sé la trattazione di specifici affari o provvedimenti.

### **CAPO III - La giunta comunale**

#### **Art.42 - Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da sette assessori. Nella composizione della Giunta è garantita la presenza di ciascun sesso in misura non inferiore ad un terzo dei nominandi.

#### **Art.43 – Nomina**

1. Gli assessori sono nominati dopo la proclamazione del sindaco.
2. La nomina avviene con atto formale, anche collettivo, notificato tramite il messo comunale, e diviene efficace dal momento della relativa accettazione da parte del nominato.
3. Copia dell'atto di nomina con le relative accettazioni viene pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art.44 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessori**

1. Ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di assessore stabilite dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della giunta parenti fino al quarto grado e affini fino al secondo, adottati e adottanti, affiliati ed affilianti, né coloro che fanno parte di altre giunte comunali o di giunte provinciali o regionali.
2. Il consigliere comunale nominato assessore cessa dalla carica all'atto della accettazione.

#### **Art.45 - Cessazione dalla carica di assessore. Revoca**

1. Le cause di cessazione dalla carica di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Salvo che la legge non disponga diversamente la giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco, e sino alla nomina della nuova giunta, può adottare gli atti di propria competenza non rinviabili.
3. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più assessori, il sindaco procede alla surrogazione entro i successivi venti giorni, dandone notizia al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Le dimissioni presentate dai singoli assessori hanno effetto dal momento della presentazione, che può avvenire verbalmente in seduta della giunta, ovvero per iscritto; dalla data della seduta o della registrazione al protocollo decorre il termine per la surrogazione.

5. L'assessore può essere revocato dal sindaco con atto motivato. La revoca è immediatamente efficace.
6. Delle cessazioni dalla carica di assessore, delle relative cause e delle surrogazioni il sindaco dà sempre comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al loro verificarsi.

#### **Art.46 – Funzionamento**

1. L'attività della giunta è collegiale. Nessun assessore può svolgere le funzioni individualmente se non dietro delega o incarico del sindaco.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci, che può preventivamente fissare gli oggetti all'ordine del giorno.
3. La giunta delibera con l'intervento di almeno quattro componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. Le sedute sono pubbliche, salvo diversa determinazione motivata della giunta stessa.
5. Le votazioni sono palesi, salvo che riguardino persone o diversa disposizione di legge.
6. Il segretario generale partecipa alle riunioni della giunta e redige il verbale della adunanza che deve essere sottoscritto dal sindaco, o da chi, in sua vece, presiede la seduta, e dal segretario stesso.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta che non sia mero atto di indirizzo devono essere inseriti i pareri previsti per legge ed ogni altro parere richiesto dalla giunta. I pareri contrari devono essere motivati ed evidenziati nell'atto. Tutti i pareri sono comunque inseriti o allegati alla deliberazione.

#### **Art.47 – Attribuzioni**

1. La giunta comunale approva, sulla base degli atti fondamentali del consiglio, gli atti esecutivi e tutti i provvedimenti che non importano impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità alla competenza dei responsabili delle unità organizzative.
2. La giunta collabora con il sindaco nell'esercizio del controllo e della verifica delle attività amministrative e di gestione.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività.
4. La giunta svolge attività consultiva e di collaborazione nei confronti del Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale ed attività organizzativa e dispositiva.
5. Nell'ambito dell'attività consultiva e di collaborazione nei confronti del sindaco spetta alla giunta:
  - a) l'espressione del parere in merito alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché in merito ai relativi adeguamenti e modificazioni;
  - b) la deliberazione preventiva alla nomina del direttore generale.
6. Nell'ambito dell'attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale spetta alla giunta:
  - a) predisporre lo schema dei bilanci e della relazione previsionale e programmatica e delle relative variazioni, nonché della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
  - b) presentare la relazione illustrativa del rendiconto della gestione;
  - c) predisporre i programmi e i piani economico-finanziari del comune;
  - d) predisporre i programmi triennali, l'elenco annuale e i progetti preliminari di opere pubbliche, i piani degli investimenti;
  - e) predisporre i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe e varianti;
  - f) proporre i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del consiglio comunale;

g) proporre le convenzioni con altri comuni e con la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione.

7. Nell'ambito delle attività organizzative compete alla giunta:

- a) approvare il piano esecutivo di gestione e le relative variazioni con le modalità previste da apposite norme regolamentari;
- b) definire le modalità di realizzazione dei programmi e i relativi tempi di attuazione;
- c) approvare i criteri e le metodologie per il controllo della produttività e per il controllo interno di gestione e per il sistema permanente di valutazione dei responsabili delle unità organizzative e del personale;
- d) acquisire periodicamente informazioni dal direttore generale, dal segretario generale e dai responsabili delle unità organizzative per verificare lo stato di attuazione dei programmi e progetti ed il corretto ed efficiente uso delle risorse.

8. Nell'ambito dell'attività dispositiva spetta alla giunta:

- a) l'approvazione di progetti preliminari delle opere pubbliche e dei lavori compresi nell'elenco annuale delle opere approvato dal consiglio comunale;
- b) la verifica di conformità dei progetti esecutivi delle opere pubbliche, ferma restando la competenza del responsabile del servizio;
- c) la verifica di conformità delle perizie di appalti e di servizi e forniture, ferma restando la competenza del responsabile del servizio;
- d) l'approvazione dei piani urbanistici particolareggiati di iniziativa privata, purché relativi ai comparti compresi in piani particolareggiati già approvati e privi di contenuti innovativi nei confronti di questi, ovvero relativi a comparti di modeste dimensioni privi di contenuto discrezionale. Il consiglio comunale definisce, con apposita deliberazione preventiva, i criteri dettagliati per l'esatta individuazione dei comparti da realizzarsi con piani particolareggiati di iniziativa privata la cui approvazione rientra nella competenza della giunta;
- e) accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni, ad eccezione di quelli relativi a beni immobili che rientrano nella competenza del consiglio comunale;
- f) la predisposizione dei ruoli dei tributi comunali nell'ambito della disciplina generale fissata dal consiglio comunale;
- g) l'approvazione delle tariffe e dei prezzi dei servizi e delle vetture di piazza e degli altri veicoli;
- h) l'autorizzazione al sindaco a stare in giudizio;
- i) l'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali non espressamente riservati al consiglio comunale, fatta salva la possibilità di proporre al consiglio l'approvazione di quegli atti che incidano in modo rilevante sull'attività e sul bilancio comunale;
- j) la classificazione delle industrie insalubri;
- k) la approvazione del regolamento sullo ordinamento degli uffici e dei servizi e l'adozione degli atti organizzativi nel rispetto del presente statuto e dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- l) la definizione delle dotazioni organiche definitive e dei piani pluriennali di acquisizione delle risorse umane nel rispetto degli atti di programmazione finanziaria e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- m) l'autorizzazione alla stipulazione definitiva dei contratti collettivi integrativi decentrati di lavoro nei limiti di spesa autorizzati dal consiglio comunale e nel rispetto dei vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali;
- n) la determinazione preventiva del trattamento economico dei dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, assunti con contratti di lavoro a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, ai sensi dell'art. 50;

- o) l'autorizzazione alla stipulazione degli accordi con i soggetti privati interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale dell'amministrazione o degli accordi sostitutivi di questo, ove espressamente previsti dalla legge, qualora la causa di detti accordi non rientri fra gli obiettivi affidati ai responsabili delle unità organizzative dal piano esecutivo di gestione;
  - p) la determinazione e l'aggiornamento della misura dell'indennità di funzione del sindaco e degli assessori e del presidente del Consiglio nel rispetto dei minimi stabiliti per legge e dei vincoli di bilancio.
9. La giunta è altresì competente ad adottare gli atti di amministrazione specificatamente attribuiti da leggi statali e regionali, dal presente statuto o non espressamente attribuiti ad altro organo.

#### **CAPO IV – Disposizioni comuni a tutti gli amministratori**

##### **Art.48 – Obbligo di astensione**

1. Gli amministratori (sindaco, assessori, consiglieri) devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere e dall'esercitare attività professionali nei casi e con i limiti stabiliti dalla legge.

### **TITOLO IV**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **Art.49- Principi organizzativi**

1. L'organizzazione dell'ente deve essere funzionale al raggiungimento del pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione della struttura comunale e le norme che la governano, uniformandosi al principio della distinzione e della collaborazione tra la direzione politica e la direzione amministrativa, sono determinate da criteri di professionalità, autonomia e responsabilità al fine di garantire obiettivi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
3. L'articolazione delle varie unità, il riparto delle competenze tra le stesse nonché l'assegnazione del personale ai singoli settori debbono mirare al migliore utilizzo delle risorse umane esistenti.

##### **Art.50 - Criteri generali di organizzazione. Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto dei principi stabiliti dal presente titolo approva i criteri generali di organizzazione ai quali deve uniformarsi la giunta nell'approvare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta Comunale nel rispetto della legge, del presente statuto e dei criteri generali indicati al comma 1, con uno o più regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - a) definisce il modello di articolazione della struttura organizzativa e il sistema delle competenze del comune;
  - b) disciplina l'esercizio delle funzioni attribuite agli organi elettivi e burocratici in materia di organizzazione del personale;
  - c) disciplina le modalità di attribuzione ai responsabili delle unità organizzative delle funzioni e delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo e le modalità per i relativi controlli e verifiche;
  - d) stabilisce i rapporti tra segretario generale e direttore generale, se diverso dal primo;



- e) stabilisce le modalità e i meccanismi di coordinamento tra il segretario generale, il direttore generale e i responsabili delle unità organizzative;
- f) disciplina i criteri, i procedimenti e le modalità di nomina del direttore generale e i limiti, i criteri e le modalità di stipulazione dei contratti a tempo determinato dei dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
- g) disciplina, nel rispetto dei principi specifici fissati dalla legge, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali e di selezione del personale;
- h) disciplina tutto quanto riguarda l'organizzazione, l'amministrazione e la gestione del personale, non previsto da fonti superiori o riservate.

#### **Art.51 - Compiti ed incarichi dirigenziali**

1. Il sindaco conferisce e revoca gli incarichi dirigenziali con le modalità definite nei regolamenti indicati all'art. 50 nel rispetto di quanto previsto e stabilito dalla legge.
2. I compiti spettanti alle figure dirigenziali sono definiti nei regolamenti ovvero dall'atto di incarico in accordo con quanto previsto e stabilito dalla legge aggiuntiva legata sia alla posizione che al grado di raggiungimento degli obiettivi.
3. Il conferimento degli incarichi dirigenziali individuati dai commi precedenti può comportare un'indennità aggiuntiva nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, legata sia alla posizione che al grado di raggiungimento degli obiettivi

#### **Art.52 - Contratti a tempo determinato**

1. I regolamenti previsti all'art. 50 fissano le modalità per la selezione e per il conferimento degli incarichi con contratto a tempo determinato che possono essere stipulati secondo quanto previsto dalla legge .

#### **Art.53 - Direttore generale.**

1. I regolamenti indicati all'art. 49 fissano le modalità per la selezione e per la nomina e la revoca del direttore generale secondo quanto previsto dalla legge.
2. Il direttore generale ha diritto ad un trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi di lavoro per il personale di qualifica dirigenziale degli enti locali, e può essere integrato da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
3. Con le stesse modalità indicate al comma 2 e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro della specifica area, una indennità ad personam può essere attribuita al Segretario generale, oltre la normale retribuzione, nel caso in cui gli vengano assegnate anche le funzioni di Direttore generale.

#### **Art.54 - Segretario generale.**

1. Il segretario generale è il garante della legittimità dell'azione amministrativa del comune.
2. Lo stato giuridico e le funzioni del segretario generale sono disciplinate dalla legge. I regolamenti indicati all'art. 50 possono prevedere l'attribuzione al segretario generale di altre funzioni oltre quelle indicate dall'art.97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e da altre norme di legge.

**Art.55 - Responsabile di unità organizzativa**

1. Il responsabile di unità organizzativa utilizza ed organizza autonomamente le risorse e il personale assegnato secondo le effettive esigenze.
2. Egli risponde del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione relativamente all'unità sottoposta oltre che della correttezza amministrativa e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate.
3. Il sindaco può delegare ai responsabili delle unità organizzative, con le modalità stabilite dai regolamenti indicati all'art.50, le funzioni proprie all'art. 35, comma 5.

## **TITOLO V**

### **CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO**

#### **CAPO I - Bilancio preventivo e rendiconto della gestione**

**Art.56 - Sistema di bilancio**

1. Il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione sono posti a base del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che, utilizzando ogni altro strumento utile a supportare le decisioni, è volto a conseguire il massimo dell'efficienza e dell'efficacia nella gestione delle attività e nella valorizzazione del patrimonio.

**Art.57 - Bilancio di previsione**

1. Il bilancio annuale di previsione è redatto in termini di competenza sulla base della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

**Art.58 - Struttura del bilancio di previsione**

1. La struttura del bilancio annuale di previsione, ripartito in entrate e spese, è stabilita dalla legge.
2. La spesa è leggibile anche per programmi, illustrati nella relazione previsionale e programmatica.

**Art.59 - Gestione del bilancio di previsione- Piano esecutivo di gestione**

1. Il bilancio di previsione indica le risorse, per il conseguimento degli obiettivi, ai responsabili dei servizi secondo la ripartizione descritta dai programmi ed eventuali progetti, risorse che vengono assegnate agli stessi dalla giunta con l'approvazione del piano esecutivo di gestione.
2. Il piano esecutivo di gestione si articola per centri di responsabilità di entrata e di costo.
3. Ad ogni centro di costo è allegata una relazione del responsabile del competente servizio contenente informazioni relative al tipo ed alla quantità della produzione prevista, alle entrate a cui eventualmente essa dà luogo, e/o ai progetti di investimento.
4. La gestione delle risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione spetta ai responsabili dei servizi, mentre le altre risorse sono assegnate con provvedimenti successivi della giunta, nei confronti dei quali i responsabili dei servizi hanno poteri propositivi.
5. Tali assegnazioni possono essere riviste nel caso che le operazioni periodiche di controllo economico finanziario facciano prevedere uno scostamento rispetto alle previsioni.

**Art.60 - Rendiconto della gestione**

1. I risultati finali della gestione del bilancio sono dimostrati nel rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto del patrimonio ed il conto economico.
2. La struttura e il procedimento di formazione, approvazione, controllo e pubblicità del rendiconto della gestione sono determinati dalla legge.
3. Al rendiconto della gestione è allegata altresì la relazione illustrativa della giunta di cui all'articolo 151, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione complessiva condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Essa evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.
4. Il conto del bilancio è presentato in forma tale da consentire il confronto con il bilancio di previsione a cui si riferisce. A tal fine, allo stesso sono allegate le relazioni finali dei responsabili dei servizi riferite alle attività di competenza svolte nell'esercizio finanziario precedente.
5. Il conto del patrimonio rileva risultati della gestione patrimoniale e indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio finanziario raffrontata con quella dell'esercizio precedente. Esso pone altresì in evidenza le variazioni intervenute, l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale e le cause che li hanno determinati.
6. Il conto economico, redatto secondo lo schema previsto in base alla legge, evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del comune secondo criteri di competenza economica.

**Art.61 - Regolamento di contabilità**

1. Il regolamento di contabilità ha i contenuti e i caratteri previsti dalla legge e stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevate ai fini della gestione.
2. In particolare il regolamento tratta delle procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, della gestione delle entrate e delle spese, della gestione del patrimonio e della tenuta degli inventari, dei rapporti con il tesoriere, dell'attività ispettiva e di vigilanza, del controllo di gestione e della revisione contabile.
3. Le modalità di gestione del patrimonio e della tenuta degli inventari possono essere disciplinate da diverso specifico regolamento.

**CAPO II – Revisione contabile ed economico finanziaria****Art.62 - Collegio dei revisori**

1. La revisione contabile ed economico-finanziaria è assicurata, oltre che dai controlli interni, dal collegio dei revisori, nominato dal consiglio comunale.
2. Il collegio dei revisori svolge i compiti di collaborazione al consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, di proposta, vigilanza e controllo sulla regolarità contabile e di funzionamento della gestione.
3. Le proposte formulate dai revisori dovranno, in modo particolare, tendere a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.



**Art.63 – Relazione dei revisori**

1. La relazione del rendiconto della gestione redatta dal collegio dei revisori comprende sia le osservazioni esplicative e l'attestazione della sua attendibilità, sia le conclusioni propositive dell'attività di collaborazione.

**CAPO III – Gestione del patrimonio****Art.64 – Beni del comune e inventario**

1. L'amministrazione dei beni e la tenuta dell'inventario avvengono secondo quanto disposto dal regolamento di contabilità o da diverso specifico regolamento.
2. L'inventario distingue i beni secondo le classificazioni disposte dalle norme vigenti evidenziandone la relativa valorizzazione contabile.
3. All'inventario dei beni comunali sono allegati gli inventari dei beni delle istituzioni.
4. L'aggiornamento dell'inventario è effettuato con la periodicità e le modalità stabilite dalle leggi e dal regolamento di contabilità.

**Art.65 – Gestione dell'inventario: norma di rinvio**

1. Il regolamento di contabilità o diverso specifico regolamento indica i criteri per la valutazione del valore dei beni e delle sue variazioni, le forme e i modi di carico e scarico dei beni, compresa la contabilità di magazzino, le procedure di consegna ed affidamento dei beni e le relative responsabilità.

## **TITOLO VI SISTEMA DEI CONTROLLI**

### **CAPO I – Strumenti di controllo**

#### **Art.66 - Tipologie di controllo interno**

1. Fermi restando il controllo di legittimità sugli atti previsto dalla legge e le funzioni di revisione contabile ed economico-finanziaria previste dalla legge e dal Capo II del Titolo V del presente statuto, il Comune si dota dei seguenti strumenti di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) valutazione della dirigenza;
- d) valutazione e controllo strategico.

2. Il controllo di regolarità amministrativo e contabile è svolto da un organo o da una struttura, di cui possono far parte anche uno o più componenti del collegio dei revisori dei conti, il responsabile del servizio finanziario ed il segretario generale.

3. Gli altri controlli indicati al comma 1 sono esercitati in modo integrato da uno o più organi o strutture che rispondono direttamente al sindaco, alla giunta e al direttore generale.

4. La valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta, di norma, da organo o da struttura diversa da quella cui è demandato il controllo di gestione medesimo.

5. Il regolamento definisce il numero, la composizione e le competenze degli organi o delle strutture cui sono affidate le funzioni di controllo previste dal presente articolo, nonché le modalità di esercizio delle stesse nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### **Art. 67 – Controlli di regolarità amministrativa e contabile**

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile devono garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Ai controlli indicati al comma 1 provvedono l'organo o la struttura prevista all'art. 66, comma 2, e gli organi appositamente previsti dalle speciali disposizioni vigenti nelle diverse materie soggette a controllo, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento.

#### **Art. 68– Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. In particolare, ai fini del processo di programmazione e verifica, al controllo indicato al comma 1 provvede apposito organo di controllo interno, ai sensi degli artt. 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, della cui attività si avvalgono gli organi di governo, il direttore generale e i responsabili delle unità organizzative. Tale controllo è diretto alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dall'amministrazione e della funzionalità complessiva dell'organizzazione dell'ente o di singoli servizi o gruppi di servizi, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità delle prestazioni rese.

3. Il regolamento richiamato dall'art. 66, comma 5, nel rispetto delle disposizioni vigenti e in modo coordinato con i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di contabilità, definisce gli strumenti operativi per le attività di pianificazione ed organizzazione del controllo.

#### **Art. 69 – Valutazione della dirigenza**

1. La valutazione della dirigenza consiste nella determinazione e nella applicazione di metodi e strumenti sistematici atti ad esaminare e valutare le prestazioni del personale destinatario degli incarichi dirigenziali indicati all'art. 51, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e di quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. In particolare, costituiscono oggetto della valutazione indicata al comma 1 i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse finanziarie, strumentali, professionali, umane ed organizzative assegnate ai soggetti valutati, tenendo conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
3. La valutazione ha periodicità almeno annuale.
4. I risultati della valutazione sono rilevanti ai fini dell'esercizio dei poteri del sindaco di affidamento, sospensione e revoca degli incarichi dirigenziali.

#### **Art. 70 – Valutazione e controllo strategico**

1. La valutazione e il controllo strategico sono volti a verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo, in termini di effettività della relativa attuazione e di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. In particolare, le attività indicate al comma 1 consistono nell'analisi, preventiva e successiva, degli eventuali scostamenti tra le finalità delle norme da applicare, gli obiettivi programmati e le scelte operative effettuate e i risultati conseguiti, nonché nell'analisi delle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nella identificazione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

## **TITOLO VII**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I - Principi generali**

##### **Art.71 - Servizi pubblici**

1. L'erogazione di servizi alla collettività costituisce funzione primaria del comune di Castelfranco Emilia.
2. Per servizi si intendono complessi organici di azioni per la produzione di beni, materiali o immateriali, ovvero per l'esercizio di attività, o per la fornitura di prestazioni a finalità sociale o di promozione dello sviluppo civile ed economico in risposta diretta o indiretta a bisogni ed esigenze individuali o collettive della comunità locale.
3. Il comune di Castelfranco Emilia si riserva di attivare, di disattivare e di associare servizi, o di modificare le strutture, i contenuti e la forma di gestione di quelli già prestati.

##### **Art.72 - Modalità di gestione dei servizi**

1. Il consiglio comunale determina le modalità di gestione dei singoli servizi, avendo presenti: la massima economicità, la qualità del servizio, la rispondenza ai bisogni della collettività, la partecipazione dei fruitori dei servizi alla gestione dei medesimi.

2. L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce il principio ordinatore per la gestione dei servizi.
3. La scelta gestionale per ciascun servizio dovrà essere accompagnata da una relazione della giunta comunale in ordine ai motivi di opportunità.
4. Il comune di Castelfranco Emilia, salva l'ipotesi di gestione in forma associata di cui al comma 5, conserva la titolarità dei servizi qualunque sia la forma di gestione prescelta e la esercita attraverso:
  - a) la potestà regolamentare e statutaria;
  - b) le funzioni di indirizzo attinenti alla definizione delle strategie, degli obiettivi generali e specifici da perseguire;
  - c) le funzioni di verifica e controllo attinenti sia agli atti fondamentali dell'ente gestore, sia alla valutazione dei risultati tanto in termini economico-finanziari che qualitativi.
5. Il comune di Castelfranco Emilia può gestire servizi anche in forma associata o attraverso la stipula di convenzione o aderendo a consorzi, ovvero promuovendone la formazione, in relazione a specifici obblighi di legge o quando sussistano evidenti motivi di efficienza e convenienza economica e più complessive esigenze di tipo organizzativo e funzionale. La forma associata deve comunque tutelare le esigenze della collettività.

#### **Art.73 - Gestione in economia**

1. La gestione in economia è limitata a servizi di ridotte dimensioni ed entità.
2. Sono altresì gestiti in economia altri servizi ove, a parità di qualità ed efficacia, questa modalità di gestione garantisca maggiore convenienza.
3. Le modalità di gestione dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento.

#### **Art.74 - Servizi in concessione**

1. Il comune di Castelfranco Emilia, nei modi stabiliti dalla legge per la scelta del contraente, può affidare in concessione a privati la gestione di servizi pubblici quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale o quando si voglia sperimentare tale modalità di gestione.
2. I bandi di concessione prevederanno una clausola di preferenza, a parità di condizioni offerte, per società nelle quali il comune di Castelfranco Emilia abbia una propria quota di partecipazione.

### **CAPO II - Gestione mediante istituzione**

#### **Art.75 - Istituzioni**

1. Il consiglio comunale può costituire, per la gestione dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero e socio-assistenziali, apposite istituzioni.
2. Organi dell'istituzione sono: il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore.

#### **Art.76- Presidente**

1. Il presidente è nominato dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale fra cittadini non consiglieri in possesso di competenza specifica che abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità a consigliere comunale.
2. Il presidente può, salvo ratifica, sostituirsi al consiglio di amministrazione in caso di necessità ed urgenza.

3. Il presidente informa periodicamente la giunta comunale sull'attività dell'istituzione, sull'andamento della gestione e sulla verifica dei risultati raggiunti sulla base della relazione predisposta dal direttore.

#### **Art.77 - Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto da un minimo di tre membri ad un massimo di sette nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale fra i cittadini non consiglieri in possesso di competenza specifica che abbiano i requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

2. I consiglieri di amministrazione durano in carica fino a quando non viene rinnovato il consiglio comunale che li ha espressi e fino alla sostituzione sono prorogati nei loro poteri nel rispetto comunque dei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia di proroga degli organi amministrativi. Ove la sostituzione non avvenga nei termini testé indicati, i consiglieri di amministrazione in carica cessano comunque dalle proprie funzioni.

3. Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza semplice.

4. Le deliberazioni non sono valide se non sono presenti almeno la metà dei consiglieri.

5. Il consiglio di amministrazione approva il bilancio preventivo e consuntivo su proposta del direttore; verifica i risultati della gestione in base agli obiettivi, effettua la vigilanza sugli atti di gestione.

#### **Art.78 - Consigliere di amministrazione**

1. Il consigliere di amministrazione è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio e deve giustificare la propria assenza o impedimento per non incorrere nella revoca dalla funzione.

2. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dal consigliere di amministrazione al sindaco per iscritto, e diventano efficaci e irrevocabili immediatamente dopo l'avvenuta presentazione.

3. Il consigliere d'amministrazione viene revocato con atto motivato dal sindaco per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento.

#### **Art.79 - Direttore**

1. Il direttore della istituzione è nominato e revocato dall'incarico dal sindaco in conformità ai relativi regolamenti.

2. Il direttore partecipa alle sedute del consiglio di amministrazione senza diritto di voto.

3. Il direttore provvede alla gestione amministrativa dell'istituzione. Ha il governo del personale nell'ambito della legge che disciplina il pubblico impiego e dei relativi regolamenti comunali.

4. Il direttore predispose periodicamente una relazione sulla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e, in particolare, sull'andamento della gestione che dovrà garantire il pareggio di bilancio.

#### **Art. 80 – Personale**

1. Il consiglio comunale definisce, con l'atto costitutivo, la dotazione organica dell'istituzione da realizzare.

2. Le successive esigenze di personale, disciplinate dai regolamenti comunali, sono soddisfatte con trasferimenti da altri servizi comunali, e/o da altre istituzioni, ovvero con assunzioni per pubblico concorso o selezione o con altro procedimento previsto dalle fonti giuridiche disciplinatrici, nei limiti della dotazione organica deliberata e dei vincoli giuridici e normativi in atto.

3. Il trasferimento di personale dai servizi comunali deve salvaguardare la professionalità ed esperienza acquisita.
4. I regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune sono applicati al personale delle istituzioni e dovranno definire altresì i modi di utilizzo dei servizi generali del comune.

#### **Art. 81 - Finanza e contabilità**

1. Il piano programma del comune contiene gli obiettivi e gli indirizzi per la gestione delle istituzioni.
2. I bilanci di previsione dell'istituzione hanno durata pari a quelli del comune. I bilanci pluriennali saranno aggiornati annualmente in relazione all'aggiornamento del piano programma.
3. I bilanci delle istituzioni vengono approvati dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione.
4. Il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione si chiudono in pareggio compresi i trasferimenti.
5. Gli investimenti dell'istituzione sono attuati dal comune e conferiti in capitale di dotazione.
6. Il comune esercita la vigilanza ed il controllo sugli atti di gestione sulla base del regolamento di contabilità, dell'apposito regolamento dell'istituzione e delle forme di controllo interno previste dal presente statuto.
7. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni con le stesse modalità previste per il comune stesso.

### **CAPO III - Gestione mediante azienda speciale**

#### **Art.82- Aziende speciali**

1. Il comune di Castelfranco Emilia può provvedere mediante aziende speciali alla gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale nonché alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi.
2. Ogni servizio che abbia ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, qualora rivesta carattere di economicità ed imprenditorialità, potrà essere affidato ad aziende speciali anche da costituire.
3. Fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi erogati mediante azienda, il consiglio comunale può autorizzare l'estensione dell'attività della stessa al territorio di altri enti locali, previa sottoscrizione di apposita convenzione con gli enti medesimi, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sulla comunità di Castelfranco Emilia.
4. Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, nonché l'estensione delle attività delle stesse, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.
5. Le aziende speciali sono enti strumentali del comune dotati di personalità giuridica, con l'obbligo del pareggio di bilancio che deve essere conseguito attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Organi delle aziende speciali sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore generale.

#### **Art.83 - Consiglio di amministrazione: composizione, nomina, revoca**

1. La composizione del consiglio di amministrazione è demandata allo statuto delle singole aziende speciali, nei limiti numerici stabiliti dalla legge.
2. Il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale fra cittadini non consiglieri, nel rispetto delle disposizioni di legge, tra persone che siano in possesso di provata esperienza



di gestione aziendale e di speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso enti, aziende pubbliche o private o per uffici pubblici ricoperti.

3. Le proposte di nomina dei componenti sono accompagnate da un documento programmatico approvato dal consiglio su proposta della giunta.

4. Il numero ed i requisiti dei consiglieri di amministrazione dovranno essere resi pubblici anche attraverso l'emanazione di un apposito bando che consenta ad ogni cittadino di candidarsi alla carica di consigliere.

5. Potranno proporre candidature oltre ai gruppi consiliari, organizzazioni rappresentative della società civile, ordini e collegi professionali o anche singoli cittadini, ai sensi dell'apposito regolamento.

6. Il presidente e i componenti del consiglio d'amministrazione dell'azienda cessano dalla carica alla scadenza della legislatura o per revoca o per lo scioglimento indicato all'articolo 89, comma 2.

7. Il presidente e i componenti del consiglio d'amministrazione dell'azienda, vengono revocati con atto motivato del sindaco, sentita la giunta, per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento, per violazione di legge o per motivi di ordine pubblico.

8. In caso di revoca, il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda restano in carica per la gestione ordinaria fino all'insediamento dei nuovi organi.

#### **Art.84 - Presidente**

1. Il presidente dell'azienda viene nominato dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, nel rispetto dei requisiti e con le modalità sopra previste per la nomina degli altri componenti del consiglio di amministrazione.

2. Il presidente dell'azienda delega un consigliere con funzioni di vice presidente a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

#### **Art.85 - Direttore generale d'azienda.**

1. L'ordinamento, i requisiti per la nomina, le funzioni del direttore dell'azienda sono disciplinate dal relativo statuto o regolamento avendo quale riferimento le leggi che disciplinano la massima dirigenza presso gli enti locali e, in particolare la figura del direttore generale.

#### **Art.86 - Capitale di dotazione**

1. Il capitale di dotazione dell'azienda speciale è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dal comune all'atto della costituzione dell'azienda, o successivamente conferiti.

#### **Art.87 - Funzioni di indirizzo del comune**

1. Il comune di Castelfranco Emilia esercita le funzioni di indirizzo nei confronti delle sue aziende con le seguenti modalità:

- a) approvazione da parte del consiglio comunale, su proposta della giunta, di un documento di priorità ed indirizzi programmatici, comprensivo anche delle indicazioni per la politica e la disciplina generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge, al quale le aziende debbono informare il proprio piano programma ed i propri bilanci pluriennale ed annuale;
- b) emanazione di direttive od invio di note di indirizzo da parte del consiglio comunale.

**Art.88- Approvazione degli atti fondamentali**

1. Sono ritenuti fondamentali, e pertanto divengono esecutivi solo previa approvazione da parte del consiglio comunale, i seguenti atti delle aziende speciali:

- a) il piano programma;
- b) il bilancio pluriennale e relative variazioni;
- c) il bilancio preventivo annuale e relative variazioni;
- d) l'assunzione di servizi a favore di enti locali territoriali;
- e) finanziamento di ogni attività eccedente l'ambito dei servizi affidati in gestione;
- f) la contrazione di mutui, se ed in quanto vincolanti le analoghe possibilità per il comune;
- g) la nomina per chiamata del direttore.

2. Il consiglio comunale approva, su proposta del consiglio di amministrazione, le tariffe dei servizi dati in gestione.

3. All'atto dell'approvazione delle tariffe, sulla base dell'analisi dei costi dei servizi medesimi, vengono identificati e quantificati gli eventuali costi sociali da assumere a carico del bilancio comunale.

4. Spetta al consiglio comunale, anche su proposta dei rispettivi consigli di amministrazione, l'approvazione di modifiche agli statuti aziendali successivamente alla costituzione delle aziende speciali.

**Art.89 - Vigilanza sugli atti e sugli organi delle aziende speciali. Scioglimento, rimozione e sospensione dall'ufficio.**

1. La vigilanza sugli atti è limitata a quelli indicati all'articolo 88. Tali atti non diventano esecutivi sino alla formale approvazione da parte dei competenti organi comunali.

2. Ferme restando le cause di revoca di cui al presente statuto, lo scioglimento del consiglio di amministrazione o la rimozione dall'ufficio di presidente e di direttore può promuoversi d'ufficio o su iniziativa di almeno un quarto dei consiglieri assegnati al comune nei casi in cui, in esito all'esercizio dell'attività di vigilanza, o a segnalazione del collegio dei revisori dei conti o di altre autorità o enti, si abbia motivo di ritenere che organi dell'azienda non ottemperino a norme di legge, procedano con gravi e persistenti irregolarità, diano luogo a passivo nella gestione dei servizi, violino le norme dello statuto o dei regolamenti, ovvero pregiudichino comunque gli interessi dell'azienda.

3. Gli atti di controllo repressivo indicati al comma 2 sono disposti dal sindaco con il procedimento indicato ai successivi commi.

4. L'iniziativa si esercita, se d'ufficio, con apposito atto motivato del sindaco, se da parte dei consiglieri comunali, con richiesta scritta e motivata indirizzata al sindaco.

5. Questi, nell'un caso e nell'altro, previa fissazione di un termine agli interessati per la controdeduzione ai fatti contestati nella motivazione dell'atto di iniziativa o nella richiesta, procede entro e non oltre i successivi 30 giorni ad adottare le proprie determinazioni definitive.

6. In caso di fondato timore di grave, imminente ed irreparabile danno al patrimonio o all'equilibrio finanziario dell'azienda o in caso di gravi e persistenti violazioni di legge o irregolarità incompatibili con la normale prosecuzione dell'incarico, il sindaco, può disporre, contestualmente all'atto di iniziativa, o comunque prima della determinazione finale, la sospensione dall'ufficio del consiglio d'amministrazione, del presidente e del direttore dell'azienda.

**Art.90 - Verifica sui risultati della gestione**

1. Ferme restando le forme di controllo economico interno, il comune di Castelfranco Emilia provvede a verificare il risultato della gestione delle proprie aziende speciali.



2. Per il controllo economico- finanziario e contabile il consiglio comunale nomina i collegi dei revisori dei conti per ciascuna azienda ai sensi delle leggi speciali disciplinatrici della materia.
3. Le relazioni dei collegi dei revisori dei conti costituiscono allegato ai bilanci aziendali.
4. Nella propria relazione il collegio dei revisori può esprimere rilievi e formulare proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, economicità e produttività della gestione aziendale.
5. Copia di ciascun processo verbale del collegio dei revisori deve essere trasmesso nel termine di tre giorni al sindaco, al presidente del consiglio comunale, al presidente del consiglio di amministrazione ed al direttore.
6. Gli altri compiti del collegio dei revisori, la cadenza delle riunioni, gli obblighi e le facoltà dei singoli membri sono fissati dagli statuti delle aziende.
7. I compensi dei componenti di ogni collegio dei revisori, e degli eventuali affiancatori, sono a carico delle singole aziende.
8. Nell'esercizio della propria generale potestà programmatica, il comune verifica inoltre l'efficacia dell'attività svolta dall'azienda speciale e la qualità tecnica dei servizi erogati nonché le modalità di gestione dei medesimi, anche sotto il profilo della congruenza dei costi. A tal fine la giunta comunale, attraverso gli uffici preposti, acquisisce dalla direzione aziendale tutti gli elementi conoscitivi necessari per operare le connesse valutazioni.
9. Gli esiti dell'attività di verifica della gestione aziendale trovano riscontro nei documenti di priorità ed indirizzo propri degli organi del comune.

#### **Art. 91- Cessione alle aziende di gestioni di servizi già condotti in economia**

1. Ove il comune stabilisca di cedere alle proprie aziende speciali la gestione di servizi già condotti in economia, oltre a procedere alle necessarie modifiche o integrazioni degli statuti aziendali, provvede a disciplinare con appositi patti l'utilizzo, da parte dell'azienda destinataria, del personale e delle dotazioni strumentali o impiantistiche già impiegati dal comune per le gestioni di che trattasi.

#### **Art.92 - Utili e perdite di esercizio**

1. Gli utili e le perdite di esercizio delle aziende speciali sono disciplinate dalla legislazione vigente in materia.

### **CAPO IV - Gestione mediante società per azioni**

#### **Art.93 - Società a capitale pubblico locale**

1. Il comune di Castelfranco Emilia può promuovere, per la gestione di servizi pubblici, la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata ovvero assumere partecipazioni in analoghe società costituite per iniziativa di altri soggetti.
2. Tale forma giuridica è impiegata in rapporto ai vantaggi connessi alla conduzione dell'attività gestionale nell'ambito del diritto privato, ovvero alla possibile qualificazione dei servizi connessa al concorso di capitale ed imprenditorialità del settore privato.
3. La quota di partecipazione assunta dal comune di Castelfranco Emilia deve essere proporzionalmente non inferiore all'incidenza che i servizi prestati per la comunità o per il territorio comunali hanno sul complesso dell'attività societaria.

**Art.94 - Modalità di costituzione**

1. Spetta al consiglio comunale deliberare la promozione della costituzione della società, approvare la bozza dello statuto sociale e definire le condizioni generali di gestione dei servizi pubblici oggetto della attività sociale. L'atto costitutivo dovrà in ogni caso prevedere il conferimento al comune della facoltà di nominare uno o più amministratori o sindaci in misura proporzionale alla quota di partecipazione.

2. I soggetti partecipanti devono accordarsi sulla effettuazione di consultazioni periodiche al fine di verificare la rispondenza dello statuto sociale alle esigenze dei servizi pubblici gestiti e, nel caso, proporre le opportune modifiche all'assemblea dei soci.

3. Il comune può assumere partecipazioni in società aventi ad oggetto la gestione di servizi pubblici soltanto nel rispetto delle condizioni tutte di cui sopra. La nomina della rappresentanza del comune di Castelfranco Emilia nell'assemblea dei soci spetta al sindaco sulla base degli indirizzi generali forniti dal consiglio comunale.

3 bis. Per attuare il coordinamento delle funzioni e l'espletamento del mandato elettivo locale, gli amministratori di società costituite o partecipate dall'ente locale ed aventi per oggetto l'assunzione e gestione di partecipazioni, in società che erogano servizi pubblici e servizi di pubblica utilità, ovvero l'espletamento di compiti amministrativi delegati – in virtù di norme di legge – dall'ente locale, sono scelti fra gli amministratori dell'ente locale o i dirigenti del medesimo.

3 ter. Le fattispecie indicate al precedente comma, relative a forme di organizzazione dell'ente locale, sono previste anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 67 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni.

4. L'eventuale trasferimento alla società, ovvero l'impiego da parte sua di personale dipendente o di beni del comune di Castelfranco Emilia dovrà essere regolato da appositi patti.

**Art.94 bis- Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali**

Il Comune può costituire, ai sensi dell' art. 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 apposite società per azioni anche senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, in deroga alle disposizioni di leggi specifiche.

**TITOLO VIII****COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE****Art.95 – Convenzioni**

1. Il comune di Castelfranco Emilia favorisce e promuove la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo e operativo con altri enti locali territoriali per l'esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi, da formalizzarsi in apposite convenzioni al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economiche le attività prestate, nonché di integrare ed ottimizzare, sotto il profilo organizzativo e gestionale, i bacini di erogazione dei servizi predisposti a favore della comunità di Castelfranco Emilia.

2. Nelle convenzioni sottoscritte fra gli enti dovranno essere stabilite condizioni e modalità di partecipazione alla gestione dei servizi, all'esecuzione degli interventi o allo svolgimento delle attività convenzionate, nonché i rapporti finanziari.

**Art.96- Consorzi**

1. Il comune di Castelfranco Emilia, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di funzioni e servizi configurabili a dimensione sovracomunale, può stabilire la gestione in forma associata, aderendo a consorzi fra enti locali territoriali da costituirsi ai sensi di legge, qualora ricorrano motivi di generale interesse ed aspetti di convenienza per la comunità.
2. Ferme restando le garanzie da prevedersi con la convenzione di cui al comma 6, ogni ente aderente trasferisce al consorzio la titolarità delle funzioni o dei servizi gestiti in forma associata.
3. Il comune di Castelfranco Emilia può scegliere la gestione in forma associata sia per l'esercizio di funzioni sia per lo svolgimento di servizi dotati di rilevanza economica ed imprenditoriale, sia per servizi socio-assistenziali, educativi, culturali, ricreativi, sportivi e del tempo libero.
4. Il comune di Castelfranco Emilia aderisce altresì a consorzi in esecuzione di obblighi di legge.
5. L'ordinamento del consorzio è disciplinato dallo statuto consortile, che deve essere approvato dagli organi elettivi di tutti gli enti locali territoriali aderenti, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, unitamente alla convenzione di cui all'articolo 31, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
6. La convenzione, da stipularsi tra gli enti locali territoriali aderenti al consorzio, deve specificare:
  - a) gli obiettivi e finalità dell'istituendo consorzio;
  - b) la sua durata;
  - c) le funzioni da esercitare o i servizi da gestire in forma associata;
  - d) i rapporti finanziari e patrimoniali insorgenti, con particolare riferimento ai criteri di valutazione di eventuale capitale da conferire in natura;
  - e) i reciproci obblighi e garanzie;
  - f) la quota di partecipazione degli enti consorziati;
  - g) la disciplina delle nomine e delle competenze degli organi consortili coerentemente con il sistema delle competenze previste dalla legge;
  - h) le modalità di reciproca consultazione tra consorzio e suoi organi, ed enti di emanazione, e tra i diversi enti aderenti;
  - i) i tempi e le modalità di trasmissione agli enti di emanazione degli atti fondamentali del consorzio;
  - j) le modalità e le condizioni di recesso, con particolare riferimento all'ipotesi che la forma gestionale associativa venga a perdere di convenienza e/o utilità per il comune di Castelfranco Emilia.
7. Gli atti fondamentali del consorzio sono pubblicati all'albo pretorio del comune di Castelfranco Emilia.
8. Il comune di Castelfranco Emilia è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o da assessore o da consigliere a ciò delegato con funzione vicaria stabile.

**Art. 97- Unione di comuni**

1. Il comune di Castelfranco Emilia può costituire una unione con altri comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati con un'unica deliberazione dai consigli dei comuni associati, con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
3. Tale forma di collaborazione intercomunale trova una chiara e puntuale disciplina all'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

**Art. 98- Servizi associati delle funzioni**

1. Il Comune di Castelfranco Emilia può promuovere forme di collaborazione con altri enti locali territoriali per consentire l'esercizio associato di funzioni, servizi e strutture anche nell'ambito di apposite leggi e programmi regionali.
2. La collaborazione di cui al comma 1) deve essere finalizzata ad un miglior utilizzo delle risorse umane, tecniche e finanziarie o alla realizzazione di economie di gestione.
3. L'esercizio associato è approvato con apposita deliberazione consiliare degli enti locali aderenti e viene formalizzato, con specifica convenzione.

**Art.99 - Accordi di programma**

1. Il comune di Castelfranco Emilia promuove o concorre alla costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderisce ad accordi promossi da altri comuni, province, regioni, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di suo interesse, per cui si renda necessario l'impegno congiunto e coordinato dei predetti soggetti pubblici interessati e da altri eventuali soggetti.
2. L'accordo di programma definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari, ed ogni connesso adempimento, ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienza dei soggetti partecipanti.

**Art. 100- Altre forme di collaborazione istituzionale e sociale**

1. In attuazione dei principi di partecipazione, programmazione e cooperazione, il Comune di Castelfranco Emilia può promuovere o aderire a tutte le forme di collaborazione previste dall'ordinamento fra soggetti pubblici e privati e parti sociali coinvolti in processi decisionali e nell'impiego di risorse per la realizzazione di interventi di carattere sociale e di sviluppo economico di interesse della comunità locale, anche inseriti in aree più vaste o generali.
2. In particolare il Comune può favorire e partecipa alla formazione di programmazioni negoziate, accordi di programma quadro, patti territoriali ed altri istituti di collaborazione istituzionale o mista previsti dalla legge, idonei al raggiungimento degli scopi indicati al comma precedente.
3. L'adesione è determinata con deliberazione del Consiglio comunale adottata previa valutazione dell'interesse locale, diretto o indiretto, all'intervento al quale la collaborazione o l'accordo sono finalizzati.

**TITOLO IX****DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art.101 - Entrata in vigore**

1. Lo statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione ed affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Segretario Generale invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1, al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

4. Il segretario del comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### **Art.102. –Disposizioni transitorie**

1. Le disposizioni del presente statuto relative alla decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione ad un numero minimo di sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiglieri e di controllo e garanzia, contenute nell'art. 30, commi 7, 8, 9, 10, 11, si applicano dal primo gennaio dell'anno successivo all'entrata in vigore del presente statuto.
2. Le disposizioni del presente statuto relative alla definizione, all'adeguamento, alla verifica e alla rendicontazione delle linee programmatiche di mandato, contenute negli artt. 36 e 37, si applicano dalle prime elezioni del sindaco e del consiglio comunale successive all'entrata in vigore del presente statuto.
- 2 bis. Le disposizioni di cui agli artt. 2, comma 2 bis, 24 e 42 entrano in vigore dopo le elezioni amministrative comunali immediatamente seguenti all'atto di approvazione delle disposizioni stesse, al momento dell'elezione o della nomina dei nuovi rappresentanti dell'Ente in enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune e/o partecipate.

#### **Art.103 –Disposizione finale**

1. Il presente statuto, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.86 del 23.05.2000 e modificato con Consiglio Comunale n. 227/14.11.2001, sostituisce integralmente il precedente statuto comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale 15.7.98, n. 137, modificato con deliberazione del consiglio comunale n.29.10.1999, n. 170, a propria volta integralmente sostituito dal precedente statuto comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale 13.06.1999, n. 119 e 23.1.92, n.4; modificato con deliberazioni consiglio comunale 10/5/94 n. 91 e 30/6/94 n. 134; modificato con deliberazioni consiglio comunale 27/10/94 n. 220, 30/11/94 n. 250 e 1/2/95 n. 3; modificato con deliberazione consiglio comunale 30/12/96 n. 300; modificato con deliberazione consiglio comunale 26/1/98 n. 4.
-





COMUNE DI  
**CAVRIAGO**  
(Reggio Emilia)

COMUNICATO

**STATUTO**

Modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 8 del 27/2/2001, n. 39 del 28/5/2008 e n. 41 del 18/6/2008, affisso all'Albo pretorio del Comune dal 19/6/2008 al 20/7/2008 entrato in vigore il 21/7/2008



## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Funzioni
- Art. 3 – Finalità programmatiche
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

**TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE****CAPO I – Gli organi**

- Art. 7 – Organi

**CAPO II – Consiglio comunale***Sezione I – I Consiglieri comunali*

- Art. 8 – Elezione – Cause di ineleggibilità e incompatibilità
- Art. 8 bis – Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità. Conferimento di funzioni ed incarichi in enti
- Art. 9 – I Consiglieri comunali
- Art. 10 – Doveri dei consiglieri
- Art. 11 – Poteri e diritti dei consiglieri
- Art. 12 – Dimissioni del consigliere
- Art. 13 – Consigliere anziano (abrogato)
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Conferenza dei capigruppo

*Sezione II – Il Consiglio comunale*

- Art. 16 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 17 – Durata in carica
- Art. 18 – Prima adunanza
- Art. 19 – Sessioni e convocazione del Consiglio comunale
- Art. 20 – Ordine del giorno
- Art. 21 – Consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 22 – Sedute
- Art. 23 – Votazioni
- Art. 24 – Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 25 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 26 – Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 27 – Verbalizzazione
- Art. 28 – Commissioni speciali e temporanee
- Art. 28 bis
- Art. 29 – Sedute aperte
- Art. 30 – Regolamento interno

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

- Art. 31 – Nomina e composizione della Giunta
- Art. 32 – Assessori esterni
- Art. 33 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore
- Art. 34 – Dimissione degli Assessori
- Art. 35 – Mozione di sfiducia
- Art. 36 – Dimissioni del sindaco o di oltre la metà degli assessori (abrogato)
- Art. 37 – Decadenza e sostituzione della Giunta
- Art. 38 – Revoca dell'Assessore

*Sezione II – Attribuzioni – Funzionamento*

- Art. 39 – Attribuzioni della Giunta

- Art. 40 – Organizzazione della Giunta
- Art. 41 – Funzionamento della Giunta. Adunanze e deliberazioni

**CAPO IV – Il Sindaco**

- Art. 42 – Il Sindaco organo istituzionale
- Art. 43 – Competenze
- Art. 43 bis – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 43 ter – Il Vicesindaco

**TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I – La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione comunale**

- Art. 44 – Principi generali
- Art. 45 – La valorizzazione e la promozione della partecipazione
- Art. 46 – La partecipazione dei cittadini in libere forme associative
- Art. 47 – Organismi di partecipazione
- Art. 48 – Modalità di partecipazione
- Art. 49 – Incentivazione

**CAPO II – La consultazione dei cittadini e i referendum**

- Art. 50 – La consultazione dei cittadini
- Art. 51 – Referendum consultivo
- Art. 52 – Effetti del referendum
- Art. 53 – Disciplina del referendum

**CAPO III – La partecipazione al procedimento amministrativo**

- Art. 54 – Diritto di partecipazione

**CAPO IV – L'iniziativa e le proposte popolari**

- Art. 55 – Le istanze
- Art. 56 – Le petizioni
- Art. 57 – Proposte
- Art. 58 – Disciplina delle istanze, petizioni e proposte

**CAPO V – Diritto di accesso e di informazione**

- Art. 59 – Diritto di accesso
- Art. 60 – Diritto all'informazione
- Art. 60 bis – Ufficio relazioni con il pubblico

**CAPO VI – Azione popolare**

- Art. 61 – L'azione sostitutiva

**TITOLO IV – SERVIZI**

- Art. 62 – Forme di gestione
- Art. 63 – Gestione in economia
- Art. 64 – Azienda speciale
- Art. 65 – Istituzione
- Art. 66 – Il Consiglio di amministrazione
- Art. 67 – Il Presidente
- Art. 68 – Il Direttore
- Art. 69 – Nomina e revoca
- Art. 70 – Società
- Art. 71 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 72 – Principio di cooperazione
- Art. 73 – Convenzioni
- Art. 74 – Consorzi
- Art. 74 bis – Unione di Comuni
- Art. 75 – Accordi di programma

**TITOLO VI – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- Art. 76 – Principi organizzativi
- Art. 77 – La struttura organizzativa
- Art. 78 – L'organizzazione degli uffici
- Art. 79 – Il Personale
- Art. 80 – Funzioni di direzione
- Art. 81 – La conferenza dei funzionari apicali
- Art. 82 – Il Segretario comunale
- Art. 83 – Il Vicesegretario generale
- Art. 84 – Incarichi e collaborazioni esterne
- Art. 85 – Responsabilità
- Art. 85 bis – Collaborazione fra enti

**TITOLO VII – CONTABILITÀ COMUNALE**

- Art. 86 – L'ordinamento contabile

- Art. 87 – Autonomia finanziaria
- Art. 88 – Il controllo della gestione
- Art. 89 – Il rendiconto della gestione
- Art. 90 – La gestione del patrimonio
- Art. 91 – Il programma delle opere pubbliche e le risorse per gli investimenti
- Art. 92 – Tesoreria
- Art. 93 – Appalti e contratti
- Art. 94 – Il collegio dei revisori dei conti

**TITOLO VIII – LA FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 95 – Statuto
- Art. 96 – Regolamenti
- Art. 97 – Adeguamento delle forme normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 98 – Ordinanze
- Art. 99 – Forme di pubblicazione
- Art. 100 – Fonti di interpretazione e di applicazione

**TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 101 – Revisione dello Statuto
- Art. 102 – Termine per l'adozione dei regolamenti
- Art. 103 – Entrata in vigore
- Art. 104 – Prima applicazione delle norme statutarie modificate ai sensi della Legge 81/93

*(segue allegato fotografato)*

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **Art.1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Cavriago è ente autonomo che rappresenta e cura gli interessi, salvaguarda i diritti della propria comunità nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, secondo le leggi statali e regionali e le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.
2. Il Comune ha potestà normativa che esercita con i poteri, gli istituti e le finalità del presente Statuto.
3. Il Comune esercita autonomia finanziaria nel rispetto della legge del coordinamento della finanza pubblica.

### **Art.2**

#### **Funzioni**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione ed a principi dettati dalla Carta Europea dell'autonomia locale.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) garantire la più ampia informazione sulla propria attività, promuovere la partecipazione dei cittadini singoli e associati, sostenere forme di aggregazione sociale e l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale;
  - b) sviluppare e consolidare la diffusione dei servizi sociali infrastrutturali, dei servizi pubblici e privati in modo equilibrato sul territorio;
  - c) concorrere al miglioramento della qualità della vita di tutta la popolazione;
  - d) partecipare alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale attraverso il concorso dell'iniziativa pubblica e privata. Tale sistema deve assicurare a tutti i cittadini la tutela psico-fisica, le opportunità di arricchimento culturale, l'integrazione sociale in ogni fase della propria esistenza, indipendentemente dalla razza, dall'etnia, dalle idee politiche e religiose;
  - e) valorizzare e tutelare le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali presenti nel territorio, in particolare:
    - 1 - il territorio produttivo agricolo,
    - 2 - i prodotti tipici locali,
    - 3 - le consistenti risorse idriche del sottosuolo,
    - 4 - le aree di particolare interesse paesaggistico e ambientale;
  - f) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- g) favorire la piena occupazione dei lavoratori e delle lavoratrici, la difesa dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
- h) diffondere i valori di libertà, giustizia e solidarietà che sono patrimonio della comunità locale;
- i) riconoscere nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli ripudiando la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali promuovendo la cooperazione fra i popoli e le iniziative dirette o di sostegno a quelle istituzioni culturali, scolastiche, associazioni di volontariato fra le cui finalità vi sia la diffusione della cultura della pace;
- l) assicurare nell'ambito di mezzi e risorse previste dalla legge la rimozione degli ostacoli che si frappongono al raggiungimento delle pari opportunità fra uomo e donna. A tal fine nella Giunta, nelle Commissioni Consiliari e in ogni altro organo collegiale del Comune non diversamente disciplinato dalla legge, nonché in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nessuno dei due sessi può essere rappresentato di norma in misura superiore ai  $\frac{3}{4}$  dei componenti. Da tale indirizzo potrà derogarsi solo a fronte di fondata dimostrazione del fatto che sono stati esperiti vanamente idonei tentativi intesi a realizzare il rispetto della proporzione di cui sopra;
- m) creare, in collaborazione con le istituzioni e associazioni interessate, i presupposti per l'affermarsi dell'effettivo diritto allo studio, alla cultura ed all'attività sportiva;
- n) attuare un servizio efficace di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, agli immigrati favorendo l'opera delle associazioni di volontariato

### Art.3

#### **Finalità programmatiche**

1. Il Comune esercita le proprie funzioni e realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.
2. Il Comune, nell'ambito del proprio ruolo e all'interno dei propri settori di intervento, partecipa e concorre alla determinazione delle scelte, obiettivi, piani e programmi della Regione, della Provincia e dello Stato. Provvede inoltre, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione, acquisendo il contributo e l'apporto dei cittadini, delle organizzazioni, degli enti e delle associazioni operanti nel proprio territorio.
3. Il Comune assume i principi della collaborazione, della cooperazione e complementarietà come metodo ordinatore per l'esercizio delle proprie funzioni e della propria attività, nell'ambito della programmazione coordinata tra Regione, Provincia e gli altri enti territoriali.
4. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato, della Regione ed eventualmente della Provincia sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative.
5. Le funzioni di cui al comma 4 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia le risorse economiche e strumentali necessarie.

### Art.4

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Cavriago comprende la parte del suolo nazionale che confina a nord, est e sud con il Comune di Reggio Emilia, ed a sud-ovest con il Comune di Bibbiano.



2. Capoluogo del Comune e' l'abitato di Cavriago in cui si trova la sede comunale.
3. La sede del Comune e' rappresentata dall'edificio ove sono collocati gli uffici comunali, ove siede il Sindaco ed ove si riunisce la Giunta e il Consiglio Comunale
4. La Giunta e il Consiglio in casi del tutto eccezionali potranno riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione a condizione che la popolazione sia sentita ed esprima al riguardo la propria volontà mediante referendum o altre forme di consultazione.

#### **Art.5**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la sua pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art.6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **GLI ORGANI**

#### **Art.7**

#### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### **CAPO II**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **SEZIONE I**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 8**

#### **Elezione - Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Le norme relative alla elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

### Art. 8-bis

#### **Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità Conferimento di funzioni ed incarichi in enti**

1. In attuazione del disposto di cui all'art. 67 del T.U. n. 267 del 18.8.2000 i consiglieri comunali possono svolgere incarichi e funzioni presso società di capitale, consorzi, aziende speciali, istituzioni, fondazioni, associazioni in genere, soggetti a vigilanza del Comune o dallo stesso sovvenzionati, nei casi in cui sussistono ragioni ed esigenze di interesse generale collegate all'esercizio del mandato elettivo.
2. Le cause esimenti si applicano anche agli assessori comunali in ragione del mandato elettivo del Sindaco nell'ambito delle materie e delle competenze loro delegate.

### Art. 9

#### **I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

### Art.10

#### **Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che senza giustificato motivo non intervengano ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza e' pronunciata d'ufficio dal Consiglio Comunale decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione dell'interessato della proposta di decadenza.

### Art.11

#### **Poteri e diritti dei consiglieri**

1. Ogni Consigliere ha la potestà di attivare, sulle materie di competenza esclusiva del Consiglio, azione di sindacato ispettivo a mezzo di interrogazioni o istanze cui il Sindaco o l'Assessore delegato devono conferire riscontro entro 30 giorni dalla loro presentazione. Le modalità idonee a rendere concreto l'esercizio di tale potestà saranno disciplinate dal Regolamento Consiliare. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevederà conseguenze riferibili ad ogni ipotesi di mancata tempestiva risposta qualora tale inerzia, persistente e sistematica, dia luogo a fattispecie di vera e propria omissione.

2. Hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, notizie, informazioni e copia di atti e documenti senza che possa essere apposto il segreto d'ufficio. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati con apposito regolamento.
3. Nei casi specificatamente determinati dalla legge i consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. Per il computo del quorum previsto dall'articolo 45 comma II e IV della legge 8 giugno 1990 n.142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.
5. L'entità e i tipi di indennità spettanti ai Consiglieri sono stabiliti dalla legge in relazione alla carica, alle funzioni e alle attività svolte.

### Art.12

#### **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione.
2. Il Consiglio deve procedere alla surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni attribuendo il seggio al candidato che, nella lista di appartenenza del dimissionario, segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2°.

### Art. 13

#### **Consigliere anziano**

Abrogato

### Art.14

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.
2. La costituzione dei gruppi consiliari avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i consiglieri eletti.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista cui e' stato letto deve darne comunicazione scritta al Sindaco.

4. Ogni gruppo consiliare deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capigruppo nonché comunicare tempestivamente l'eventuale mutamento del capigruppo.
5. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta che hanno riportato il maggior numero di voti di preferenza.
6. Il Sindaco mantiene i rapporti con i gruppi consiliari promuovendo opportune e periodiche attività di informazione. In particolare almeno tre giorni prima di ogni Consiglio Comunale convoca apposite riunioni per illustrare i contenuti degli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio stesso.

#### Art.15

### **Conferenza dei capigruppo**

1. I capigruppo consiliari si costituiscono in conferenza permanente per trattare particolari aspetti afferenti la vita amministrativa del Comune.
2. Della conferenza permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i capigruppo.
3. Le attribuzioni e le modalità di funzionamento della conferenza sono stabilite dal Regolamento.
4. La conferenza è presieduta dal Sindaco il quale la convoca di sua iniziativa oppure su richiesta di almeno uno dei capigruppo.

## **SEZIONE II IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art.16

### **Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge.
2. Svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e alle norme regolamentari.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in accordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà tenendo conto delle varie realtà ed istanze presenti nel tessuto sociale.

7. Spetta al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata per legge.

8. Gli indirizzi di cui sopra devono, in particolare, riferirsi oltre alle linee politiche amministrative di governo, ai criteri, ai tempi, alle modalità, ai requisiti soggettivi per la nomina.

### **Art.17**

#### **Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio e' stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

### **Art.18**

#### **Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.

2. Trascorso infruttuosamente il termine della convocazione, il Segretario Comunale informa il Prefetto, il quale provvederà alla convocazione in via sostitutiva.

3. Nella prima seduta il Consiglio provvede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto:

- alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida degli eletti nel numero dei Consiglieri assegnati al Comune;
- alla presa d'atto della comunicazione del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta Comunale;
- alla discussione ed alla approvazione del documento relativo agli indirizzi generali di governo.

4. Qualora taluni Consiglieri Comunali non siano convalidabili, il Consiglio procede, nella stessa seduta, alle necessarie surroghe.

5. Il Consiglio può modificare il documento presentato.

6. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

7. Ove la discussione non abbia, a concludersi nel corso della seduta l'approvazione degli indirizzi generali è rinviata a successiva adunanza Consigliare da tenersi entro 8 giorni, per essere trattata come primo argomento.

8. La mancata approvazione del documento relativo agli indirizzi generali di governo da parte del Consiglio ovvero la approvazione, senza l'adesione del Sindaco, di indirizzi sostanzialmente difforni da quelli sottoposti alla discussione, non produce alcun effetto di decadenza, salvo restando al Consiglio la facoltà di proporre la mozione di sfiducia di cui all'art. 35 del presente Statuto.



## Art.19

### **Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie hanno luogo due volte all'anno. La prima sessione si svolge nei mesi di aprile, maggio e giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente; la seconda si svolge nei mesi di agosto, settembre ed ottobre per l'approvazione del bilancio di previsione.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. L'adunanza in sessione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla data in cui e' stata adottata la deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al precedente comma.
5. Il Consiglio Comunale e' convocato dal Sindaco.

## Art.20

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e' stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento, sentite le proposte avanzate dalla Giunta.

## Art.21

### **Consegna dell'avviso di convocazione**

1. Gli avvisi di convocazione contenenti l'elenco degli argomenti da trattare devono essere scritti e devono essere consegnati al domicilio dei consiglieri a mezzo di messo comunale.
2. La consegna dell'avviso dovrà essere effettuata almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza delle sessioni ordinarie, almeno 3 giorni prima qualora trattasi di sessioni straordinarie e, in caso di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno già diramato, la consegna dovrà avvenire almeno 24 ore prima; in questo ultimo caso la deliberazione può essere differita al giorno seguente se lo richieda la maggioranza dei consiglieri presenti.
3. L'ordine del giorno del Consiglio deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno prima dell'adunanza, sotto la responsabilità del Segretario Comunale.
4. Per la notificazione dell'ordine del giorno si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di procedura civile.

## Art.22

### **Sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.



## Art.23 **Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e' prevista la nomina di tre scrutatori con il compito di assistere il Sindaco nello svolgimento delle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
4. La minoranza, se presente, ha diritto di essere rappresentata.

## Art.24 **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Il Sindaco e' di diritto il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vicesindaco e, se anche questi sia assente o impedito, all'assessore che sostituisce il Vicesindaco.
3. Abrogato.
4. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio e ne e' l'oratore ufficiale. E' investito di potere discrezionale per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni. Mantiene l'ordine delle sedute esercitando, se e' il caso, la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

## Art.25 **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale delibera se e' presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
  - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escano dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

## Art.26 **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, si applica, in deroga al disposto del 1° comma, il principio della maggioranza relativa..
3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti coloro che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art.27**

### **Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alla riunione del Consiglio e ne redige il processo verbale, che e' firmato dal Sindaco o da chi presiede l'adunanza e dallo stesso Segretario.

2. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che nel verbale si registri il suo voto e i motivi del medesimo.

3. Il Regolamento stabilisce:

a) le modalità di stesura e di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

### **Art.28**

### **Commissioni speciali e temporanee**

1. Il Consiglio può nominare a maggioranza assoluta dei propri membri commissioni temporanee e speciali incaricate di esperire indagini conoscitive, studi e ricerche per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generali che interessino l'attività amministrativa del Comune.

2. Al momento della loro istituzione il Consiglio definisce lo specifico oggetto dello studio, determina il numero dei componenti, il presidente e il numero dei partecipanti di ciascun gruppo consiliare nel rispetto del criterio della proporzionalità salva decisione diversa del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio indica inoltre i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi. Lo scioglimento della commissione avviene di norma alla presentazione della relazione conclusiva.

4. Abrogato.

5. Le commissioni hanno diritto di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro apposto il segreto d'ufficio.

6. Alle commissioni può essere attribuito solo parere consultivo non vincolante.

### **Art. 28 bis**

Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni di indagine sulla attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione, il funzionamento di dette commissioni sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale .

## **Art. 29**

### **Sedute aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno può essere indetta l'adunanza aperta del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, oltre i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali interessati ai temi in discussione, nonché professionisti incaricati dal Consiglio o dalla Giunta della redazione di progetti e studi.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio, consente interventi anche agli invitati di cui al comma 2. Qualora tali riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che abbia per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione o una petizione, o la nomina di una commissione sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solamente i consiglieri comunali. Il regolamento potrà dettare norme per lo svolgimento di tali sedute.

## **Art.30**

### **Regolamento interno**

1. Le norme relative alla organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza e' richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

### **SEZIONE I**

#### **ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA**

## **Art. 31**

### **Nomina e composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a sei. Il Sindaco determina il numero degli Assessori, con proprio atto, sulla base di specifiche valutazioni politico amministrative.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con le modalità stabilite dalla legge.
3. Il Sindaco provvede alla nomina entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
4. Nella nomina degli Assessori, il Sindaco è tenuto ad assicurare la presenza di entrambi i sessi. Ogni sesso non può essere rappresentato nella misura superiore ai 3/4.

## Art. 32

### **Assessori esterni**

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.
3. Tutti gli Assessori possono essere di nomina extraconsiliare.
4. Abrogato
5. Gli Assessori esterni sono equiparati, a tutti gli effetti, agli Assessori nominati tra gli eletti del Consiglio Comunale. In particolare partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità delle adunanze, con facoltà di parola su tutti gli argomenti trattati dal Consiglio Comunale stesso.

## Art.33

### **Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore**

1. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e la posizione giuridica dei componenti della Giunta Comunale sono stabilite dalla Legge.
2. Oltre a coloro che rientrano nei casi di incompatibilità previsti al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti, l'adottante o gli adottati, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

## Art. 34

### **Dimissione degli Assessori**

1. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata la relativa sostituzione.
2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

## Art. 35

### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 36

### **Dimissioni del sindaco o di oltre la metà degli assessori**

Abrogato

#### Art. 37

### **Decadenza e sostituzione della Giunta**

1. La Giunta decade:
  - a) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
  - b) in caso di scioglimento del Consiglio Comunale;
  - c) per mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dalla legge.
2. Nell'ipotesi prevista dalla lettera a) del comma precedente la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, nell'ipotesi prevista dalla lettera b) si procede alla nomina di un commissario. In quella prevista dalla lettera c) si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla conseguente nomina di un commissario.

#### Art. 38

### **Revoca dell'Assessore**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Il Sindaco, contestualmente alla revoca, provvede alla nomina dei sostituti e a dare comunicazione al Consiglio delle sostituzioni effettuate.

## **SEZIONE II ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO**

#### Art.39

### **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso delibere collegiali .
2. La Giunta, compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino per disposizione legislativa di Statuto o di Regolamento, nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale nonché al personale appartenente alle figure massime apicali esistenti nell'Ente ancorché non dirigenziali, collabora con il Sindaco nell'attribuzione degli



indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Compete, in particolare, alla Giunta, salvo quanto attribuito al Sindaco e al Segretario Comunale nonché al personale appartenente alle figure massime apicali esistenti nell'Ente ancorché non dirigenziali, dalla legge e dallo Statuto:

- a) predisporre il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo del Comune;
- b) predisporre i programmi e i piani da sottoporre all'approvazione del Consiglio in coerenza alle previsioni di legge e curare la loro attuazione;
- c) gestire il bilancio, amministrare il patrimonio e il demanio comunale;
- d) provvedere alla gestione dei fondi di riserva nei casi previsti dalla legge;
- e) risolvere i conflitti di attribuzione fra gli organi gestionali dell'Ente;
- f) deliberare in materia di liti, di rinunce e di transazioni;
- g) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari, gli appalti ed in generale tutti i contratti già previsti in atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di sua competenza;
- h) deliberare le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori o dipendenti o a terzi;
- i) deliberare le concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati;
- l) indirizzare e controllare l'attività degli uffici e deliberare in ordine ad assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale;
- m) attendere in generale alle funzioni di alta Amministrazione e compiere atti di elevata importanza discrezionale.

#### **Art.40**

### **Organizzazione della Giunta**

1. Il Sindaco, con l'atto di nomina della Giunta, individua un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco con la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega, a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, secondo quanto disposto dalla legge, della mancata attivazione delle direttive contenute nell'atto di delega.

#### **Art. 41**

### **Funzionamento della Giunta. Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco che provvede a convocarla fissandone l'ordine del giorno e tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun assessore.



2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco, l'assessore a tale incarico designato dal Sindaco.
3. La convocazione, può essere fatta anche in giorni fissi e prestabiliti o ogni qual volta se ne presenti la necessità. Normalmente la convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, da comunicare agli assessori.
4. Il Sindaco ha la facoltà di dichiarare aperta la seduta, verificare la legalità del collegio, moderare la discussione, assicurare l'osservanza della legge, dirigere le votazioni, proclamare l'esito delle stesse con l'assistenza del Segretario e dichiarare sciolta l'adunanza.
5. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri che la compongono ed a maggioranza assoluta dei presenti.
6. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede l'adunanza.
7. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
9. Alle sedute possono essere invitati i funzionari comunali perché effettuino relazioni o forniscano informazioni. Possono essere invitati consulenti o professionisti incaricati di progettazioni o studi per fornire illustrazioni o chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e le relazioni e risposto ad eventuali quesiti, i predetti funzionari o consulenti escono dalla sala.
10. Alle sedute di Giunta possono partecipare, se invitati e senza diritto di voto, i revisori dei conti quando si discute di argomenti inerenti alle loro funzioni.
11. Nella discussione degli affari non necessariamente occorre seguire l'ordine di iscrizione di essi all'ordine del giorno.
12. Il Segretario comunale e il Vicesegretario partecipano alle riunioni della Giunta: il Segretario comunale redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario stesso.
13. I verbali devono contenere l'indicazione che la Giunta assume i poteri del Consiglio ed i motivi dell'urgenza della deliberazione nel caso di cui all'articolo 32 comma III della legge 8.6.1990 n.142.
14. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **Art.42**

#### **Il Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e dell'indirizzo politico della Giunta di cui promuove e coordina l'attività

2. Egli agisce nella duplice veste di capo dell'Amministrazione e di Ufficiale del Governo.
3. Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 1 del T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.
4. Il giuramento deve essere presentato dopo la convalida. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

### Art.43 Competenze

1. Il Sindaco quale organo di amministrazione:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Amministrazione Comunale e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta;
- b) nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- c) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente che questi ultimi intendono rilasciare;
- f) rilascia le autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nella forma di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con diverse iniziative per concludere accordi di programma;
- h) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- i) conclude gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 241/90;
- l) convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce il comitato dei garanti cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- n) sovrintende al funzionamento degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da essi impartite;
- o) abrogato;
- p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti;

q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni con esclusione di quelle espressamente riservate al Consiglio Comunale dalla legge. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di decadenza del precedente incarico;

r) Nomina i responsabili dei Settori e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Legge nonché dallo Statuto e dal Regolamenti comunali.

2. Quale titolare di attribuzioni di vigilanza:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;

c) può delegare a funzionari o a consulenti esterni la predisposizione di proposte di deliberazioni di competenza della Giunta Comunale;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso gli uffici;

e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

3. Quale titolare di attribuzioni organizzative:

a) fissa, in relazione alle proposte elaborate dalla giunta, gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio e ne dispone la convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

d) propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale o anche informale la convocazione della Giunta tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun assessore e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vicesindaco;

f) delega normalmente particolari e specifiche attribuzioni ai singoli assessori.

4. Quale titolare di attribuzioni per i servizi statali:

a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria;

b) sovrintende, esercita la vigilanza, emana direttive nei servizi di competenza statale previsti dall'articolo 38 I comma della Legge 8.6.90 n.142;

c) sovrintende alla vigilanza di quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'articolo 38 II comma della Legge 8.6.90 n.142.

Art. 43 bis

**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

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

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

3. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai commi precedenti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Le dimissioni debbono essere presentate al Segretario Comunale, che, entro le 24 ore successive, le comunica in copia, ai capigruppo consiliari corredate dall'attestazione della data di presentazione. Il Sindaco o in sua assenza chi lo sostituisce, convoca il Consiglio Comunale per la comunicazione ufficiale delle dimissioni in adunanza da tenersi entro dieci giorni dalla loro presentazione.
6. Per la valutazione dello stato di grave impedimento permanente del Sindaco a svolgere il proprio mandato, sarà istituita, su richiesta di almeno un capogruppo, o del Vicesindaco, sentito il parere del Segretario Comunale, una commissione composta dalla: conferenza dei capigruppo, dalla Giunta e dal Segretario Comunale. Tale commissione avrà il compito di svolgere, entro trenta giorni dalla sua nomina, tutti gli atti istruttori, tutte le indagini ritenute necessarie al fine di sottoporre al Consiglio Comunale le determinazioni finali e conseguenti. Le determinazioni finali e conseguenti debbono essere assunte a maggioranza dei 2/3 dei membri della commissione.
7. La dichiarazione di impedimento permanente sarà pronunciata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Di ciò sarà data informazione all'autorità deputata al controllo sugli organi degli enti locali per i provvedimenti conseguenti.

#### Art 43 ter **Il Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegategli, è organo vicario del Sindaco a norma dell'art. 40 del presente Statuto.
2. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni, di Sindaco sono esercitate dall'Assessore a tale incarico designato dal Sindaco.

## **TITOLO III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I** **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI** **ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### Art.44 **Principi generali**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica della comunità all'attività politico-amministrativa, economica e sociale del Comune per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.



2. Assicura, a tale scopo, le condizioni perché i cittadini intervengano direttamente nei confronti degli organi elettivi contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione e alle decisioni su temi specifici aventi interesse rilevante per il Comune.

#### Art.45

### **La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione.

#### Art.46

### **La partecipazione dei cittadini in libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituiti e' realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Le libere associazioni assumono rilevanza e possono costituire un punto di riferimento per i rapporti continuativi con il Comune in relazione alla loro rappresentatività, con riferimento al numero dei soci, in rapporto al campo di intervento, alla loro organizzazione, che deve essere di adeguata consistenza, all'assenza di scopo di lucro ed al tempo minimo di esistenza.

3. La Giunta registra gli organismi associativi che operano nel Comune secondo le disposizioni del Regolamento, in apposito albo, previa istanza degli interessati effettuata mediante specifica domanda accompagnata dallo Statuto o dall'atto costitutivo. Nella domanda devono essere indicate le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

4. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire, oltre che nel modo di cui all'articolo 49 del presente Statuto, mediante la concessione di sovvenzioni o contributi in denaro subordinata alla determinazione con atto del Consiglio Comunale dei criteri di assegnazione. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei criteri generali dei singoli provvedimenti di assegnazione.

#### Art.47

### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'ente, gli interessi collettivi.

2. L'individuazione degli organismi da promuovere dovrà avvenire sulla base dell'interesse diretto e delle legittime istanze della popolazione colte mediante una attenta analisi dei bisogni collettivi che maggiormente necessitano di protezione. In particolare il Comune promuove gli organismi associativi come referenti dell'amministrazione comunale, per l'attività rivolta ai giovani, alla popolazione anziana, ai minori, agli handicappati, agli emigrati, alle problematiche ambientali, alla tutela della natura, alla promozione di attività culturali, scolastiche, sportive, nonché alla tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi.

3. La composizione degli organismi di partecipazione può prevedere la rappresentanza delle associazioni esistenti, già riconosciute e operanti nel Comune o in un determinato settore di attività, la rappresentanza dei partiti, dei movimenti politici, delle organizzazioni sindacali, la rappresentanza di interessi specifici di forze culturali e sociali presenti nel territorio, momenti aggregativi di utenti di particolari servizi pubblici, organizzazioni di consumatori e di produttori.
4. Al regolamento viene demandata la determinazione sui meccanismi e le modalità delle nomine e sulle norme per il funzionamento.
5. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
6. In relazione a particolari ubicazioni territoriali, alla compresenza di insediamenti residenziali e produttivi e ai problemi specifici di Corte Tegge e di altre aree omogenee, l'Amministrazione Comunale promuove idonee forme di partecipazione, compresa la costituzione di un Comitato, al quale demandare il compito di cooperare con gli organismi elettivi nella ricerca di iniziative tendenti a migliorare la qualità della vita e la salvaguardia dell'ambiente.
7. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro il termine di 30 giorni dalla richiesta loro rivolta.

#### Art.48

### **Modalità di partecipazione**

1. Le libere forme associative e gli organismi di partecipazione hanno la possibilità di avanzare proposte, chiedere emendamenti o modifiche di atti amministrativi, sollecitare risposte, suggerire l'eventuale sospensione di procedimenti amministrativi. Gli organi elettivi competenti hanno l'obbligo di pronunciarsi in merito secondo modalità e termini fissati da norme regolamentari.

#### Art.49

### **Incentivazione**

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo della partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni e degli organismi della partecipazione attraverso una costante attività di informazione mediante l'invio, anche su richiesta, di atti e documenti, individuati dal regolamento, riguardanti le materie del settore in cui queste operano, attraverso consultazioni su materie o su proposte di atti del Consiglio, individuati e specificati dal Regolamento, riguardanti il settore di attività di ciascun organismo o associazione, nonché attraverso la messa a disposizione di strutture o mezzi per le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal regolamento.

## **CAPO II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM**

#### Art.50

### **La consultazione dei cittadini**

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi o di associazioni di



categoria e professionali in merito a proposte di provvedimenti che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.
3. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti più vari, ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiali e documenti con richiesta di suggerimenti e pareri.
4. L'iniziativa spetta agli organi elettivi ed ai singoli consiglieri comunali.
5. Le consultazioni in qualsiasi forma effettuate, devono essere adeguatamente pubblicizzate.
6. Il regolamento stabilisce modalità e termini relativi allo svolgimento delle consultazioni.

## Art. 51

### **Referendum consultivo**

1. Sono previsti referendum consultivi su questioni a rilevanza generale in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà volte a realizzare un rapporto di sintesi tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il referendum consultivo è indetto con deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo del quesito da sottoporre agli elettori, adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il referendum consultivo è inoltre indetto su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. Lo stesso diritto è riconosciuto a chi è residente nel territorio comunale da almeno 12 mesi, ma non ancora iscritto nelle liste elettorali, purché abbia compiuto il 18° anno di età, con esclusione comunque di chi è stato cancellato dalle liste per perdita del diritto elettorale.
5. Per la raccolta delle firme, i promotori in numero non inferiore a 10, devono produrre al Segretario Comunale istanza, con firme autenticate contenente il quesito referendario, per la predisposizione del quale i promotori possono richiedere al Segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali. La segreteria comunale entro 5 giorni dal ricevimento invia al Comitato dei garanti le richieste pervenute.
6. Prima di procedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso dal Comitato dei garanti, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità del quesito.
7. Il Comitato dei garanti è composto dal giudice conciliatore, da un magistrato e dal Segretario Comunale.
8. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) attività di mera esecuzione di norme statali e regionali

- b) tributi, tariffe, mutui e bilancio
- c) designazioni e nomine di rappresentanti comunali in seno ad enti o organismi di valenza sovracomunale
- d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni.

9. Inoltre non e' ammissibile quesito referendario su oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo. Non e' parimenti ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

10. Il Comitato dei garanti si pronuncia sulla ammissibilità del testo da sottoporre a referendum entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. La decisione del Comitato, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità ed ammissibilità previste dallo Statuto, e' pubblicata all'albo pretorio a cura del Segretario Comunale entro i successivi 5 giorni. Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, entro 10 giorni dalla pubblicazione, possono presentare al Comitato dei garanti, controdeduzioni o proporre un testo modificato del quesito referendario sul quale, entro i successivi 15 giorni, il Comitato dei garanti esprime il proprio parere assumendo la decisione definitiva.

11. La raccolta delle firme deve concludersi entro 60 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione.

12. Decorsi i limiti relativi alla raccolta delle firme, il Comitato dei garanti, entro i successivi 10 giorni, ne accerterà la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dare luogo al referendum e trasmettere gli atti al Sindaco per l'indizione della consultazione.

13. Il Sindaco fissa la data della convocazione dei comizi nel primo periodo utile, in un giorno non coincidente con altre operazioni di voto e, comunque, in data non anteriore al 45° giorno dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità.

## Art.52

### **Effetti del referendum**

1. Quando un atto non sia ancora eseguito e/o si tratti di atto di esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

2. Il referendum è valido se alle votazioni partecipa almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto. Il quesito e' accolto se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum reso noto con i mezzi di comunicazione più idonei, la Giunta e' tenuta a proporre la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Qualora tali provvedimenti lo richiedano, entro gli stessi termini, il Consiglio Comunale, sentiti i promotori del referendum, determina i tempi e le modalità di realizzazione e di attuazione dei provvedimenti stessi nonché i mezzi per farvi fronte.

4. Di norma il Consiglio Comunale adotta soluzioni coerenti con l'esito della consultazione referendaria. Qualora ritenga di non aderire al parere espresso dalla maggioranza referendaria deve

pronunciarsi con apposita deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione da adottarsi a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, ed e' tenuto ad assicurare ampia informazione alla cittadinanza in ordine alle motivazioni addotte.

5. Qualora il Consiglio Comunale approvi prima della data fissata per la votazione un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto di quesito referendario, il referendum e' revocato.

6. Il suddetto provvedimento, entro 5 giorni dalla sua avvenuta esecutività viene trasmesso ai promotori del referendum e, nel caso che essi si dichiarino insoddisfatti con formale atto scritto e sollevando motivate riserve, del contenuto del provvedimento medesimo il Comitato dei garanti decide in merito entro 15 giorni dalla formalizzazione della posizione dei promotori.

#### Art.53

### **Disciplina del referendum**

1. Il Consiglio Comunale fissa con apposito regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, il tempo dello svolgimento della consultazione e le discipline di dettaglio organizzative ed operative, tenendo presenti, in quanto compatibili, le procedure di voto per la elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica. Possono in tale sede essere previste semplificazioni procedurali al fine di snellire le operazioni.

## **CAPO III**

### **LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### Art.54

### **Diritto di partecipazione**

1. La partecipazione dei cittadini e dei soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive e' assicurata dalle norme stabilite dalla legge e da quelle previste dal presente Statuto e dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio. Non può aggravare i procedimenti richiedendo atti, documenti e requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

3. L'Amministrazione Comunale, quando non sia disposto diversamente da leggi o regolamenti, determina per ciascun tipo di procedimento il termine entro il quale deve questo concludersi. I termini vengono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione del provvedimento, tenendo in considerazione le potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

4. Il Regolamento individua l'unità organizzativa responsabile di ciascun tipo di procedimento nelle fasi istruttorie ed in sede di adozione finale dello stesso.

5. Le determinazioni relative agli atti amministrativi individuanti i tempi e i responsabili dei procedimenti sono rese pubbliche in forma legale mediante pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme quali la diffusione mirata, nei confronti di singole categorie, particolarmente interessate, o tramite mezzi di comunicazione di massa.
6. Il responsabile del procedimento contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati o eventuali controinteressati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Qualora particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravose le modalità di comunicazione così come precedentemente descritte, e' consentito prescindere provvedendo con altri mezzi per assicurare comunque la conoscenza del procedimento.
7. I portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni e i comitati portatori di interessi diffusi possono intervenire nel procedimento nel caso possa arrecare loro pregiudizio.
8. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
9. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma precedente, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
10. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
11. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sulla istanza, la petizione e la proposta.
12. I soggetti di cui al I comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
13. Il Sindaco può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **CAPO IV**

### **L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI**

#### **Art. 55**

##### **Le istanze**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
3. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge.



4. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
5. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.
6. Alla risposta provvede il responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale, se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.
7. La risposta e' resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

### Art.56 **Le petizioni**

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare ed attivare l'intervento dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara l'indicazione del "petitum" che deve essere di competenza comunale.
3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità da 70 cittadini. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
4. Le petizioni vengono assegnate dal Segretario Comunale, in relazione all'oggetto della problematica sollevata, all'ufficio e al servizio competente che provvede alla istruttoria.
5. Se l'oggetto della questione rientra nella gestione amministrativa ordinaria il responsabile dell'ufficio o del servizio e in mancanza il Segretario, e' tenuto entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della petizione al protocollo comunale, a provvedere all'adozione dell'eventuale provvedimento. Diversamente provvedono gli organi elettivi secondo le rispettive competenze. In tale evenienza il responsabile del servizio o dell'ufficio provvede a fornire all'organo elettivo competente gli elementi istruttori e conoscitivi in suo possesso in vista dell'adozione del provvedimento.
6. In ogni caso se la petizione risulta essere sottoscritta da più di 70 firmatari, l'oggetto della petizione viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
7. Le petizioni non rientranti nella gestione amministrativa ordinaria e che comportano decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione, alla luce degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale, sono comunicate a cura dell'ufficio o del servizio assegnatario al Segretario Comunale non oltre il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della petizione al protocollo comunale, perché vengano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo la competenza.
8. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

9. Tra l'Amministrazione Comunale e i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

### Art.57

#### **Proposte**

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.
2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di 70 cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.
3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.
4. La proposta deve essere formulata in modo chiaro. A tal fine, per agevolare l'esercizio del diritto di iniziativa, il Comune prevede che i promotori possano chiedere di essere assistiti nella redazione del progetto e dello schema dalla Segreteria Comunale.
5. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di 45 giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo la competenza, nella prima seduta utile successiva.
6. Nel corso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa.
7. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

### Art.58

#### **Disciplina delle istanze, petizioni e proposte**

1. Con apposito Regolamento comunale dovrà essere disciplinata la materia relativa alla procedura delle proposte, delle petizioni e delle istanze, ai tempi occorrenti, alle relative forme di pubblicità ed alla individuazione dei responsabili dell'eventuale silenzio ingiustificato dell'Amministrazione Comunale.
2. Le istanze, le petizioni, le proposte al momento della loro presentazione debbono essere comunicate ai capigruppo consiliari.



## **CAPO V**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art.59**

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

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi aventi contenuto generale indicati in apposito Regolamento e secondo le modalità dallo stesso stabilite. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e' assicurato ai cittadini elettori del Comune su motivata richiesta, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti con le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento stabilisce i tempi, anche differenziati per tipologia o qualità, ma in ogni caso non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti, nonché le categorie di atti e di documenti per le quali l'esibizione e' obbligatoriamente differita, al fine di non turbare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta, formulata per iscritto, di esame o di estrazione di copia di atti e documenti. L'esame dei documenti e' gratuito, il rilascio di copie e' subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
4. Il diniego deve essere adeguatamente motivato in forma scritta.
5. Il Regolamento individua i soggetti tenuti all'esibizione o al rilascio della documentazione richiesta, normalmente coincidenti con i responsabili dei servizi o degli uffici presso cui i documenti sono depositati.

#### **Art.60**

##### **Diritto all'informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, con le limitazioni previste dall'articolo precedente, sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.
2. Il Comune assicura ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni delle quali e' in possesso relative all'attività dallo stesso svolte o poste in essere.
3. L'informazione viene effettuata con esattezza, tempestività, completezza ed in modo inequivocabile. Per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
4. Il Comune si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche di altri mezzi di comunicazione ritenuti più idonei per assicurare ai cittadini e a chiunque abbia un interesse giuridicamente tutelato, la più ampia informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che li riguardano.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale concernenti l'attività del Comune il Regolamento stabilisce norme specifiche sul diritto di accesso disciplinanti la configurazione di strumenti per garantire:
  - a) l'informazione sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sul tipo e sulle caratteristiche delle prestazioni, nonché sulla distinzione delle competenze politiche, tecniche e amministrative;

- b) la pubblicazione sul periodico ufficiale del Comune, integralmente o per estratto, di atti, programmi, regolamenti, direttive, dati sui servizi;
- c) l'utilizzazione di mezzi di comunicazione di massa e l'attivazione di forme di diffusione delle informazioni differenziate per tipologie di interventi.

#### **Art. 60-bis**

### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Il Comune, anche al fine di favorire il raggiungimento delle finalità di cui ai precedenti artt. 59 e 60, nonché per rendere più snelle le procedure per il cittadino, individua, nell'ambito della propria struttura, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

## **CAPO VI AZIONE POPOLARE**

#### **Art.61**

### **L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore del Comune la facoltà di far valere, davanti alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Nel caso in cui venga intrapresa l'azione, la Giunta, avutane notizia, delibera l'eventuale costituzione nel giudizio, dopo aver accertato l'esistenza delle condizioni per l'integrazione nel contraddittorio sulla base anche dell'ordine emanato dal giudice e verificato il pregiudizio di un interesse legittimo del Comune.
3. Con atto deliberativo opportunamente motivato, la Giunta, quando non se ne ravvisano le condizioni, farà constatare l'eventuale rinuncia al contraddittorio.
4. Le spese di giudizio sono, in caso di soccombenza, a carico di chi ha promosso l'azione, ivi incluse quelle sostenute dal Comune.

## **TITOLO IV SERVIZI**

#### **Art.62**

### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione tutela degli utenti.

#### **Art. 63**

#### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 64**

#### **Azienda speciale**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 65**

#### **Istituzione**

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente I comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, quando trattasi di posti di alta specializzazione nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

## Art. 66

### **Il consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio previsti in materia sia dalla Legge sia dallo Statuto, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## Art. 67

### **Il presidente**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

## Art. 68

### **Il direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## Art. 69

### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il Sindaco può revocare il Consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, su propria iniziativa o su proposta motivata di 1/5 dei Consiglieri assegnati. Alla sostituzione dei singoli componenti del Consiglio d'Amministrazione dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede lo stesso Sindaco.

## Art. 70

### **Società**

1. Negli Statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

**Art. 71****Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO V**

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

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Art.72****Principio di cooperazione**

1. Il Comune ricerca e promuove, avvalendosi dei mezzi e degli istituti previsti dalla legge, le forme associative tra enti locali più appropriate e idonee in relazione alle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere.

2. Le forme associative, attivabili in particolare tra i Comuni della Val d'Enza, sono le convenzioni, i consorzi, Unioni di Comuni, gli accordi di programma, gli acquisti collettivi e le pianificazioni territoriali sovracomunali.

**Art. 73****Convenzioni**

1. Per far fronte ad esigenze specifiche e temporanee il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati non aventi carattere continuativo.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle loro specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali dei capitoli, i beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Può altresì la convenzione contenere tutto ciò che si renda necessario ed utile fare oggetto di contrattazione fra gli enti convenzionati per il perseguimento dell'obiettivo oggetto della convenzione stessa.



## **Art. 74**

### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e, se interessati, con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) una convenzione che stabilisce oltre alla durata, i fini, le forme di consultazione, la relativa quota di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie oltre alla trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio stesso che saranno pubblicati nei rispettivi albi pretori.
  - b) lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni in quanto compatibili.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto dei consorzi.

## **Art. 74-bis**

### **Unione di Comuni**

1. Il Comune di Cavriago può partecipare ad Unioni con altri Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni. La costituzione, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Unione di Comuni sono determinati ai sensi di legge.

## **Art. 75**

### **Accordi di programma**

1. Per la definizione o l'attuazione di opere di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate viene, previa deliberazione della Giunta Comunale, approvato dal Sindaco.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.
4. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8.6.90 n.142 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO VI**

### **ODINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

## **Art.76**

### **Principi organizzativi**

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di



decentramento e nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile.

2. Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità, economicità, trasparenza e snellezza delle procedure, assumendo quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera al servizio dei cittadini, nell'interesse pubblico e della comunità locale, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile e capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

4. Il Regolamento d'Organizzazione 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 di assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi.

5. L'Amministrazione Comunale assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti alle evoluzioni delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

6. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con le organizzazioni sindacali che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

7. Al fine di perseguire l'obiettivo del miglioramento del funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con altri enti.

8. Tale collaborazione è aperta ad enti pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità.

## **Art.77**

### **La struttura organizzativa**

1. L'insieme degli uffici si articola in settori.

2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di funzioni e materie tra loro omogenee o funzionalmente collegate.

3. Il settore, che potrà articolarsi in servizi ed anche in unità operative, esplica funzioni di sovrintendenza, coordinamento e controllo dell'azione amministrativa e tecnica attribuite ai servizi e unità operative che, in relazione alle aree d'intervento, sono allo stesso collegate per il raggiungimento di comuni obiettivi.

4. La direzione del settore è affidata ad un funzionario apicale.

5. Il servizio comprende funzioni tutte riconducibili nell'ambito di una specifica materia o materie omogenee tra di loro.

6. Esso elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa e tecnica finalizzata alla gestione delle materie affidate. Possono essere previsti anche servizi con funzionalità autonoma non inseriti in settore.

7. Il servizio e' diretto da un responsabile il quale risponde della sua gestione al responsabile del settore di appartenenza.

7-bis. E' prevista la costituzione di servizi autonomi in quanto non compresi in alcun Settore, diretti da dipendenti inquadrati nella qualifica apicale.

8. L'unità operativa svolge funzioni di collaborazione interna volte a concretizzare, con atti e provvedimenti di rilevanza interna od esterna, l'attività amministrativa o tecnica attribuita al settore di appartenenza.

9. La gestione dell'unità operativa potrà essere affidata ad un dipendente che opera all'interno dell'unità medesima.

10. L'articolazione della struttura organizzativa potrà essere variata, in via definitiva per l'istituzione di nuovi servizi oppure in relazione alle mutate esigenze organizzative del Comune.

## Art.78

### **L'organizzazione degli uffici**

Il Comune disciplina con apposito Regolamento:

- a) la dotazione organica e le procedure di assunzione del personale;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri generali fissati dall'articolo 76 secondo comma ed in armonia con le disposizioni contenute nel presente Statuto;
- c) Abrogato
- d) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- e) i criteri per la formazione e l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali, avendo presente che il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali dei propri dipendenti;
- g) le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;
- h) le modalità di costituzione delle Commissioni di gara e di concorso, che dovranno essere composte prevalentemente da funzionari esterni o interni all'Amministrazione Comunale;
- i) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse comprese;
- l) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
- m) le modalità per il conferimento degli incarichi e delle collaborazioni esterne;
- n) i criteri e le modalità per l'attuazione della mobilità interna, temporanea e definitiva, del personale dipendente in relazione ai carichi di lavoro periodicamente rilevati, ai programmi ed alle verifiche del loro stato di attuazione. Gli uffici sono organizzati secondo il principio della democrazia organizzativa e ciò al fine di consentire al dipendente di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, nonché alla verifica del raggiungimento dei risultati-obiettivi.

## Art. 79 **Il personale**

1. Il dipendente del Comune e' inquadrato in un ruolo organico deliberato dal Consiglio Comunale secondo qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed e', infine, collocato in aree di attività.
2. Il Regolamento di cui all'articolo 78 e' tenuto a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del comune e' disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennale, resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica, avendo inoltre presente che il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto d'impiego quale risulta dagli accordi sindacali.

## Art.80 **Funzioni di direzione**

1. La direzione dei settori e dei soli servizi non compresi in alcun settore di cui all'art. 77 – 1° comma - punto 7-bis, a prescindere dalla qualifica dirigenziale, spetta al personale con qualifica apicale, denominato Responsabile di Settore e, per i secondi, Direttore di Servizio.
2. Spettano al personale di cui al 1° comma tutti i compiti previsti dagli artt. 3 e 17 del D.Lgs. n. 29 del 1993, dell'art. 51 della Legge n. 142 del 1990, dalla Legge n. 241/1990 e dal D.Lgs. n. 77/1995, nonché tutti i compiti ad essi demandati dalla legge in materia di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi.
3. Spetta, in particolare, ai medesimi attuare soluzioni organizzative e gestionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi del proprio settore o servizio, così come indicati dagli organi di governo, nonché impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati.
4. Il Sindaco è per definizione e per norma il capo dell'Amministrazione. Egli esercita direttamente e/o attraverso suoi delegati funzione di raccordo fra gli organi di governo e quelli cui compete la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione ed alla formazione degli obiettivi ed alla loro concreta attuazione.
5. Il Segretario Comunale esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e fra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi del Comune.
6. I provvedimenti emessi nella materia per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo della Giunta, hanno la forma della “determinazione” e vengono assunti dai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio di cui al 1° comma previa acquisizione del parere contabile e di legittimità e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria. Tali “determinazioni”, da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologicità degli atti e l'ufficio di provenienza, vengono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, comunicate in elenco al Sindaco ed al Segretario Comunale e dispiegano la loro efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione di cui sopra.
7. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spetta, in particolare ai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio di cui al primo comma e limitatamente alle materie di propria competenza:

- 1) la definizione dei piani di azione con i quali sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo, nonché l'individuazione dei rimedi eventualmente necessari per garantirne la realizzazione;
- 2) la predisposizione di proposte, relazioni, programmi di attuazione e progetti di carattere organizzativo inerenti l'attività del settore e servizio, sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo;
- 3) la formulazione di proposte di deliberazione od altre determinazioni che essi ritengono opportune in relazione ai compiti propri cui sono preposti;
- 4) l'espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni che interessano il proprio settore e servizio, attuando, in conformità alle direttive del Segretario, le deliberazioni ed i provvedimenti divenuti esecutivi;
- 5) la cura dell'attuazione dei programmi definiti dagli organi di governo la cui gestione è ad essi attribuita, compiendo le azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi assegnati. A tal fine la Giunta stanza ed assegna i fondi necessari che saranno autonomamente gestiti dai Responsabili in questione mediante appositi atti monocratici;
- 6) l'ordinazione di beni e servizi e gli atti di gestione finanziaria nel limite dell'impegno di spesa indicato dalla deliberazione che assegna il fondo relativo al Settore e Servizio e per lo scopo in essa specificato;
- 7) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate;
- 8) i provvedimenti di liquidazione delle spese regolarmente ordinate e relative all'attività del settore e servizio e di cui all'art. 28 – 2° comma del D.Lgs. n. 77/1995;
- 9) l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno ed avente contenuto amministrativo di esclusiva discrezionalità tecnica e non aventi carattere generale, quali le “determinazioni”;
- 10) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, ecc.;
- 11) al Responsabile del Settore Finanze competono anche i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali di cui all'art. 28 – 4° comma - del citato D. Lgs. n. 77/1995;
- 12) curare lo svolgimento delle gare d'appalto deliberate dai competenti organi, presiedendo le relative Commissioni con la responsabilità della regolarità e dell'imparzialità delle relative procedure, fino all'individuazione dell'aggiudicatario che, per le spese in conto capitale, resta di competenza della Giunta al pari della individuazione delle modalità della gara stessa;
- 13) stipulare i contratti e le convenzioni, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 del c.c., in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'art. 56 della legge n. 142/1990, nonché i contratti per le assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato;
- 14) presiedere le Commissioni giudicatrici per i concorsi fino alla VI qualifica funzionale;



- 15) l'adozione degli atti di gestione del personale appartenente al Settore e Servizio ed i provvedimenti per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale di cui all'art. 2 - 2 comma - del D. Lgs. n 29/ 1993;
- 16) la verifica ed il controllo delle attività del personale appartenente al settore o servizio, anche con potere di avocazione in caso di inerzia dello stesso;
- 17) la ripartizione dei carichi di lavoro con il controllo in ordine all'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale addetto ed in particolare dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato;
- 18) la proposta per l'adozione nei confronti del personale appartenente al Settore e Servizio delle misure relative alla responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare, previste per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- 19) le responsabilità per le materie relative al loro Settore o Servizio dei provvedimenti così come previsto dal presente Statuto e dalla Legge 07.08.1990 n. 241;
- 20) individuare i responsabili dei procedimenti, coordinandone le attività e verificando, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- 21) autorizzare gli straordinari, le missioni, i congedi ed i permessi dei dipendenti assegnati nel rispetto dei contratti nazionali, accordi decentrati conseguenti e delle norme vigenti;
- 22) il rilascio di certificati, attestazioni, dichiarazioni, estratti e copie autentiche relativi a fatti, circostanze e quant'altro desumibili direttamente od indirettamente, da atti interni, nonché, in base alle disposizioni della Legge 04.01.1968 n 15, autenticazioni e legalizzazioni;
- 23) trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti ad operazioni rimessi alla loro competenza;
- 24) il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per le domande, istanze ed atti di natura similare presentati agli uffici del proprio Settore o Servizio autonomo;
- 25) emanare atti autorizzativi, concessori ed ablatori il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dagli atti pianificatori vigenti comunali e non, dalla Legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali;
- 26) delegare, nel rispetto della Legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di comparto e salvo restando la loro personale responsabilità in vigilando, al personale assegnato, l'emanazione di singoli provvedimenti con efficacia esterna;
- 27) definire l'orario di servizio, di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione agli obiettivi fissati dagli organi di governo nonché alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 45 VII comma del D. Lgs. n. 29 del 1993.

#### Art.81

#### **La conferenza dei funzionari apicali**

1. E' istituita la conferenza dei funzionari apicali, quale strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa dell'Ente.

2. Essa e' costituita dai responsabili di settore e dai Direttori dei Servizi di cui all'art. 77, comma 7-bis e potrà essere integrata dalla presenza dei responsabili dei servizi per i quali la Giunta, in accordo con il Presidente della conferenza, ne ritenga opportuna la presenza.
3. Il Sindaco o suo delegato, ha diritto, se lo ritiene necessario, a partecipare ai lavori della conferenza. Il Presidente del collegio dei revisori potrà essere invitato dal Segretario ai lavori della conferenza stessa.
4. Al suddetto organo vengono attribuite le seguenti competenze:
  - a) funzione consultiva interna,
  - b) coordinamento della programmazione e della gestione amministrativa,
  - c) controllo e verifica delle attività intersettoriali rispetto agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti.
5. Al Segretario si affidano i compiti della presidenza e del coordinamento generale della conferenza. Tali compiti potranno essere delegati al Vicesegretario.
6. Il suddetto organo esplica la propria attività mediante incontri promossi dal Presidente con frequenza, di norma, mensile sulla base di un ordine del giorno alla cui formazione concorrono tutti i partecipanti aventi titolo a partecipare ai lavori della conferenza stessa.
7. Nell'ambito delle attività di cui al precedente quarto comma (lettera b), la conferenza dovrà prendere in esame tutte le questioni connesse all'organizzazione del lavoro, escluse quelle a contenuto sindacale o rivendicativo, formulando proposte ed esprimendo pareri in merito alla fattibilità, alle possibili opzioni per la realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diversi settori o aree funzionali (lettera c) nella disponibilità economica, strumentale ed umana delle risorse assegnate, tutte volte a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa nel suo complesso.
8. Le proposte di cui sopra vengono trasmesse al Sindaco che le potrà sottoporre alla Giunta per i conseguenti adempimenti.

## Art.82

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esecuzione delle funzioni dei Responsabili di Settore e Direttori di Servizio di cui al precedente art. 78, dei quali coordina l'attività, garantendone la sfera di autonomia gestionale, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresso dagli organi di governo.
2. Il Segretario è responsabile:
  - a) dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la compiutezza in sede di espressione del parere di legittimità, richiesto dall'art. 53 della legge n. 142/1990;
  - b) degli atti e delle procedure attuative di deliberazioni nonché dell'attuazione dei provvedimenti vigilando costantemente sugli uffici istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti;



c) del regolare svolgersi, quindi, delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati.

3. Il Segretario, inoltre:

- 1) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, assicurando la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento;
- 2) presiede la Conferenza dei Funzionari di cui al precedente art.81;
- 3) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- 4) stipula i contratti quando non è ufficiale rogante e quando ciò non sia possibile da parte del Responsabile di Settore e Direttore di Servizio competenti;
- 5) presiede le Commissioni giudicatrici per i concorsi a posti superiori alla VI qualifica funzionale;
- 6) decide sui conflitti di competenza;
- 7) autorizza gli straordinari, le missioni, i congedi ed i permessi ai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio;
- 8) propone procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Settore e Direttori di Servizio;
- 9) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia al fine di renderne edotto il Consiglio per i conseguenti provvedimenti;
- 10) presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- 11) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste dei consiglieri di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
- 12) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo;
- 13) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, che non sono di competenza degli organi di governo o dei responsabili competenti;
- 14) esprime, di propria iniziativa o su richiesta, pareri e formula consulenze propositive;
- 15) predispone programmi di attuazione, relazioni, progetti di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- 16) verifica l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti sulla base di relazioni richieste ai Responsabili di Settore e Direttori di Servizio;
- 17) emette ordinanze ordinarie per l'attuazione di disposizioni contenute in regolamenti **comunali**, in leggi o regolamenti generali;
- 18) certifica ed attesta per tutti gli atti del Comune;
- 19) vigila affinché l'attività amministrativa del Comune sia conforme ai principi ed alle prescrizioni della legge n. 241/90 nonché alle norme regolamentari dell'Ente, per quanto attiene al responsabile del procedimento, alla partecipazione al procedimento stesso, alla semplificazione delle procedure ed all'accesso agli atti;
- 20) svolge ogni altra funzione ed attività che la legge o il presente Statuto gli attribuiscono.

### Art. 83

#### **Il Vicesegretario Generale**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di vacanza, assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario ha compiti di ausilio del Segretario anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure.
3. Il Vice Segretario partecipa, nell'ambito delle attività ausiliarie di cui sopra, alle sedute della Giunta Comunale.

4. Il coadiuvamento di cui al primo comma, comporta che il Vice Segretario, in accordo con il Segretario, possa svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.
5. La comune partecipazione del Segretario e del Vice Segretario alle funzioni della Segreteria comunale deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei due ruoli, rispetto alle finalità dell'Ente.
6. Essa comprende il coordinamento di attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche, di interventi, di materie, di attività e di flussi informativi che richiedono necessariamente la compresenza o la comune attività sia del Segretario che del Vice Segretario.
7. Spettano al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui sopra, quelli di direzione e titolarità del Settore attinente alle funzioni amministrative - istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

#### Art. 84

### **Incarichi e collaborazioni esterne**

1. Per la copertura di posti di responsabilità di servizio che richiedono alta specializzazione o specifiche competenze, e' possibile procedere mediante assunzione di personale esterno con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata con la necessità di soddisfare gli obiettivi da raggiungere di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. L'assunzione e' disposta dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale che fissa la durata e la retribuzione, convenendo, in ogni caso, la non trasformabilità del contratto in rapporto a tempo indeterminato.
3. Gli incaricati esterni sono soggetti alle norme stabilite dall'ordinamento e dal presente Statuto.
4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine e' prevista la possibilità di avvalersi di collaboratori esterni.
5. Il Regolamento di cui all'articolo 3 disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di cui sopra prevedendone anche i casi di rinnovo o di revoca anticipata in relazione ai risultati raggiunti.

#### Art. 85

### **Responsabilità**

1. Il Regolamento di cui all'articolo 78 disciplina, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, le responsabilità del personale, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di Disciplina e' composta dal Sindaco o da un assessore delegato che la presiede, dal Segretario e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune, secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma, deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Art. 85 bis  
**Collaborazione fra enti**

1. Per particolari esigenze il Comune, con apposita deliberazione della Giunta, può avvalersi della collaborazione di personale alle dipendenze di altro Ente pubblico locale.
2. Le prestazioni, le cui modalità esecutive dovranno essere concordate con l'Ente di appartenenza, non potranno, di norma, eccedere la durata di un anno.
3. Con deliberazione di Giunta, il Comune di Cavriago, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà autorizzare propri dipendenti a prestare opera retribuita presso altri Enti pubblici o per corrispondere a progetti di gestione associata di servizi decisa da organi sovracomunali.

**TITOLO VII**  
**CONTABILITÀ COMUNALE**

Art.86  
**L'ordinamento contabile**

1. L'ordinamento contabile e finanziario del Comune e' disciplinato dalla legge.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa e deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalle legge, osservando i principi dell'universalità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. La Giunta provvede alla redazione del bilancio e dei suoi allegati e alla gestione dello stesso collegialmente o a mezzo dell'Assessore competente.
4. Il bilancio ed i relativi allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. I consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile.

Art. 87  
**Autonomia finanziaria**

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, e' titolare di autonomia finanziaria in quanto riconosciuta dalla legge, così come di autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe.
2. Nell'ambito dell'autonomia di cui al precedente punto il Comune:
  - a) determina l'entità ed i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi dei quali lo stesso assicura l'erogazione, determinandone le relative tariffe in rapporto ai costi effettivi;
  - b) nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali ispira la propria azione a criteri di equità, di giustizia e di trasparenza;
  - c) per la realizzazione di opere, interventi o per la istituzione e gestione di servizi, potrà reperire le necessarie risorse anche mediante contribuzioni volontarie straordinarie (una tantum) o periodiche

corrisposte dai cittadini, promuovendo, preliminarmente, forme di consultazione della cittadinanza interessata o su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione;

d) qualora, dalla realizzazione di opere, interventi ed attività, derivino utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potrà prevedere forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

## **Art.88**

### **Il controllo della gestione**

1. Il Comune, al fine di valorizzare la propria autonomia, sviluppa la sua capacità gestionale ispirando l'attività tecnica e la funzione politica al perseguimento del migliore rapporto tra le risorse utilizzabili ed i risultati da raggiungere, entro gli obiettivi e le priorità che verranno individuate per il soddisfacimento dei bisogni collettivi o dei singoli cittadini utenti.
2. Per lo sviluppo di una più elevata capacità gestionale dinamica finalizzata a privilegiare l'importanza ed il valore del risultato rispetto all'atto, il Comune favorisce la ricerca e la introduzione di nuove e più efficaci forme di controllo della gestione sia finanziaria che economica.
3. Il controllo contabile della gestione dovrà tendere ad assicurare l'equilibrio finanziario attraverso una costante verifica della rispondenza della gestione dei singoli capitoli del Bilancio con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.
4. Il controllo economico di cui al secondo comma, la cui effettiva applicazione e' subordinata all'emanazione di apposita normativa, si realizza mediante metodologie di analisi e rilevazione, indicatori e parametri utili a governare la dinamica dei costi economici dei servizi in termini di ricerca dell'economicità della gestione, di efficienza nell'utilizzo delle risorse, di efficacia dell'azione amministrativa nel raggiungimento dei risultati e degli obiettivi, nonché di convenienza tra scelte alternative.
5. Il Comune promuove lo scambio di esperienze con altri enti con mezzi e strumenti propri o supportandole con soggetti esterni in grado di valorizzarle e svilupparle dal punto di vista culturale e teorico.
6. Sulla base delle linee - guida individuate dal Regolamento di contabilità, i responsabili dei settori riferiscono circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

## **Art. 89**

### **Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti e in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.



## Art.90

### **La gestione del patrimonio**

1. Il Segretario cura la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, provvedendo ad una sua revisione generale ogni dieci anni.
2. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono responsabili il Sindaco ed il Segretario del Comune.
3. La Giunta adotta gli atti necessari per assicurare l'osservanza da parte di tutti i responsabili dei settori e servizi, dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni del Comune.
4. I beni patrimoniali del Comune devono essere dati, di regola, in affitto.
5. Per motivi di pubblico interesse, la Giunta potrà disporre la concessione di beni patrimoniali in comodato od uso gratuito.
6. I beni patrimoniali disponibili potranno essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e della Giunta per i mobili.

## Art.91

### **Il programma delle opere pubbliche e le risorse per gli investimenti**

1. Il Consiglio Comunale approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti contestualmente al progetto di bilancio annuale di previsione.
2. Le previsioni del programma, che corrispondono a quelle espresse nel bilancio annuale di previsione, possono essere modificate, nel corso dell'esercizio per essere adeguate alle mutate esigenze e situazioni.
3. Per il finanziamento degli investimenti, la Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali.
4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibili, non destinate per legge ad altra finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma delle opere pubbliche e di investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
5. Il ricorso al credito e' considerato quale canale ordinario per il finanziamento degli investimenti anzidetti.

## Art.92

### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria affidato dal Consiglio Comunale, sulla base di apposita convenzione, ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. Il Regolamento stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro.

### Art.93

#### **Appalti e contratti**

1. All'appalto di lavori, forniture di beni e servizi, acquisti, vendite, permuta, locazioni ed affitti, il Comune provvede con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta, le rispettive competenze, con la quale vengono indicati il fine, l'oggetto, la forma e le clausole del contratto stesso, nonché le modalità di scelta del contraente.
3. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene quando il Segretario Comunale è ufficiale rogante il Sindaco o, in sua assenza, il Vicesindaco od un Assessore opportunamente ed appositamente delegato.

### Art.94

#### **Il collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'articolo 57 della legge 8.6.90 n.142.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
3. Non sono revocabili salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.
4. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, come segue:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) avendo diritto di partecipare con possibilità di intervento, a tutte le adunanze del Consiglio Comunale ed in particolare partecipando, con funzione di relazione e consultive, alle sedute relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che gli stessi saranno invitati dal Sindaco o dalla conferenza dei Capigruppo per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. I revisori possono partecipare ai lavori della Giunta, su invito del Sindaco, ogni qualvolta ne venga ritenuta opportuna la presenza.
6. Il Collegio esercita funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione per l'esercizio delle quali hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
7. I Revisori dei conti, nell'adempire ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondendo della verità delle loro attestazioni, hanno l'obbligo di riferire immediatamente al Consiglio Comunale nel caso in cui si riscontrassero gravi irregolarità nella gestione del Comune.
8. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del



conto consuntivo, esprimendo, se necessario, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

9. Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio, individuando meglio le funzioni di verifica, d'impulso, di proposta e di garanzia indicate al quarto comma.

10. Con il suddetto Regolamento saranno previsti sistemi e meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed i revisori; così pure saranno disciplinate le cause di ineleggibilità e di incompatibilità all'ufficio, le modalità di revoca e di decadenza in modo da assicurare principi di imparzialità ed indipendenza.

## **TITOLO VIII**

### **LA FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art.95**

#### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali che garantiscono e regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali economiche e civili della Comunità.

3. La normativa prevista dal successivo Titolo IX regola la procedura per la modificazione e la revisione dello Statuto.

#### **Art.96**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune ha potere di emanare regolamenti sulle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto nonché in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza esclusiva e riservata dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e dalle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza sulle materie stesse.

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai sensi di quanto disposto dall'articolo 55 del presente Statuto, ai cittadini.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità alle disposizioni della pubblicazione della deliberazione stessa, ed una seconda, da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### Art.97

### **Adeguamento delle forme normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Il Consiglio in dipendenza dell'entrata in vigore di norme emanate dallo Stato e dalla Regione, adegua, con specifico atto deliberativo di adozione, recepimento e di adattamento, il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni, in particolar modo per quanto attiene materie di competenza esclusiva del Comune medesimo.

2. Gli adeguamenti suddetti debbono essere apportati nel pieno rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n.142 e in altre leggi e nello Statuto stesso, di norma, entro 150 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

3. Le deliberazioni di adeguamento che il Consiglio adotta hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

#### Art.98

### **Ordinanze**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emanare ordinanze ordinarie per disporre l'osservanza da parte di cittadini di norme di legge e di regolamenti.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Il Sindaco assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge. Tali atti hanno efficacia necessariamente limitata nel tempo e non possono superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce nelle funzioni ai sensi del presente Statuto.

4. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni consecutivi.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale o e' rivolta a soggetti determinati deve essere notificata, nei modi di legge, ai singoli destinatari.

**Art.99****Forme di pubblicazione**

1. Lo Statuto, i regolamenti e le ordinanze, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge o dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorirne la più ampia ed agevole conoscenza ai cittadini e a chiunque ne abbia interesse.
2. Gli atti di cui al precedente comma devono essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

**Art.100****Fonti di interpretazione e di applicazione**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale, per l'ambito delle proprie competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione e di disposizione di leggi statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati da funzionari responsabili di servizi.

**TITOLO IX****DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****Art.101****Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'articolo 4, commi terzo e quarto, della legge 8.6.90 n.142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma e' contestuale e l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dalla entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
5. E' data facoltà per la durata di un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, ai cittadini singoli od associati, alla Giunta Comunale ed ai consiglieri comunali, di presentare per iscritto al Segretario Comunale, osservazioni, proposte modificative e apporti collaborativi allo Statuto stesso. Decorso tale termine le osservazioni, le proposte e gli apporti collaborativi saranno presi in esame dalla Commissione Consiliare per lo Statuto in vista delle determinazioni finali da parte del Consiglio Comunale.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio che l'ha respinta.

### Art. 102

#### **Termine per l'adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale e' deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data dell'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
4. Dopo l'entrata in vigore del presente Statuto e l'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di adeguarle, modificarle, ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

### Art.103

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e' pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed e' affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministro dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

### Art. 104

#### **Prima applicazione delle norme statutarie modificate ai sensi della Legge 81/93**

1. Le modifiche allo Statuto, apportate in esecuzione della Legge 25/3/1993 n° 81 e successive modificazioni si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della medesima legge, in deroga al disposti dell'art. 4, comma 4°, della Legge 142/90.
-

COMUNE DI  
**COLLAGNA**  
(Reggio Emilia)

COMUNICATO

**STATUTO**





## I N D I C E

### PARTE INIZIALE

#### TITOLO I – IL COMUNE

##### CAPO I – Elementi costitutivi

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Segni distintivi

### PARTE STRUTTURALE

#### TITOLO I – GLI ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 – Organi

##### CAPO I – Il Consiglio comunale

- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Competenze e attribuzioni
- Art. 10 – Funzionamento
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 – Gruppi consiliari
- Art. 15 bis – Consiglio aperto

##### CAPO II – La Giunta comunale

- Art. 16 – Giunta comunale
- Art. 17 – Composizione – Nomina e cessazione
- Art. 18 – abrogato
- Art. 19 – Funzionamento
- Art. 20 – abrogato
- Art. 21 – Attribuzioni
- Art. 21 bis – Disposizioni comuni alle deliberazioni degli Organi collegiali

##### CAPO III – Il Sindaco

- Art. 22 – Sindaco
- Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 26 – Vicesindaco
- Art. 27 – Decadenza

#### TITOLO II – GLI ORGANI BUROCRATICI

##### CAPO I – Il Segretario comunale

- Art. 28 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 28 bis – Vice Segretario comunale
- Art. 29 – Attribuzioni gestionali
- Art. 30 – Attribuzioni consultive
- Art. 31 – Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 32 – Attribuzioni di legalità e garanzie
- Art. 32 bis – Nomina e revoca del Segretario comunale

##### CAPO II – Uffici e Servizi

- Art. 33 – Principi strutturali
- Art. 34 – Personale
- Art. 34 bis – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 35 – Responsabilità degli uffici e dei servizi
- Art. 35 bis – Contratti a tempo determinato
- Art. 36 – Consulenze professionali
- Art. 37 – Messo comunale
- Art. 38 – Forme di gestione
- Art. 39 – Gestione in economia
- Art. 40 – Azienda speciale
- Art. 41 – Istituzione
- Art. 42 – Il Consiglio di amministrazione
- Art. 43 – Il Presidente
- Art. 44 – Il Direttore
- Art. 45 – Nomina e revoca
- Art. 46 – Società
- Art. 47 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

##### CAPO III – Controllo interno

- Art. 48 – Principi e criteri
- Art. 49 – Revisore del conto
- Art. 49 bis – Atti monocratici

### PARTE FUNZIONALE

#### TITOLO I – LA COOPERAZIONE

##### CAPO I – Le forme associative

- Art. 50 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 51 – Principio di cooperazione
- Art. 52 – Convenzioni
- Art. 53 – Consorzi
- Art. 54 – Accordi di programma

#### TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### CAPO I – La partecipazione popolare

- Art. 55 – Partecipazione

##### CAPO II – Iniziativa politica ed amministrativa

- Art. 56 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 57 – Istanze
- Art. 58 – Petizioni
- Art. 59 – Proposte

##### CAPO III – Associazionismo

- Art. 60 – Principi generali
- Art. 61 – Associazioni
- Art. 62 – Organismi di partecipazione
- Art. 63 – Incentivazione
- Art. 64 – Partecipazione alle Commissioni

##### CAPO IV – Referendum – Diritti di accesso

- Art. 65 – Referendum
- Art. 66 – Effetti del referendum
- Art. 67 – Diritto di accesso
- Art. 68 – Diritto di informazione

**CAPO V – Difensore civico**

- Art. 69 – Nomina
- Art. 70 – abrogato
- Art. 71 – abrogato
- Art. 72 – abrogato

**PARTE FINANZIARIA****TITOLO I – FINANZA – CONTABILITÀ – CONTRATTI****CAPO I – Principi informativi**

- Art. 73 – Finanza e contabilità
- Art. 74 – Contratti

**PARTE NORMATIVA****TITOLO I – LE NORME****CAPO I – Statuti e regolamenti**

- Art. 75 – Statuto
- Art. 76 – Regolamenti

**CAPO II – Ordinanze**

- Art. 77 – Ordinanze

**CAPO III – Norme transitorie e finali**

- Art. 78 – Norme transitorie e finali

*(segue allegato fotografato)*

PARTE INIZIALE  
TITOLO I - IL COMUNE

CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1

Principi fondamentali

1. La comunità di COLLAGNA è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei poteri e degli istituti previsti dal presente statuto, dai propri regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art.2

Finalità

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

2. Il Comune assicura la promozione dei valori culturali, sociali, politici, religiosi ed economici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

3. Il Comune riconosce il valore di ogni uomo e promuove ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza e dalla sua età.

4. Il Comune cura la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

5. 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.

6. Il Comune riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera ed autonoma della comunità locale.

7. Il Comune promuove ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture.

8. Il Comune riconosce che nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche, e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o partecipare ad Unione di Comuni.

5. Asseconda l'associazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia per:

- la programmazione coordinata della gestione del territorio e delle sue risorse economiche;
- la gestione convenzionata o consortile di pubblici servizi con particolare riferimento alla tutela della salute e dell'ambiente;
- la realizzazione di opere pubbliche di interesse comune.

#### Art. 4

##### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Acquabona, Collagna, Cerreto Alpi, Cerreto Lago, Valbona, Vallisnera, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 66,87 confinante con i Comuni di Fivizzano, Ligonchio, Busana, Ramiseto, Sillano e Comano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Collagna che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La denominazione delle frazioni e la sede comunale possono essere modificate soltanto con atto del Consiglio Comunale approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 5

##### Albo Pretorio

1. Il consiglio 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 il libero accesso, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6

##### Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso come descritto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 06.08.1988.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

### PARTE STRUTTURALE TITOLO I - GLI ORGANI ELETTIVI

#### Art. 7

##### Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio e il Sindaco.

Agli organi elettivi e di governo spettano tutti gli atti di indirizzo, di controllo, di individuazione degli obiettivi e di determinazione dei tempi di attuazione.



## CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 8

#### Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### Art. 9

#### Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### Art.10

#### Funzionamento

1. L'attività del Consiglio si con le modalità ed i termini di convocazione previsti dall'apposito Regolamento per il funzionamento dei Consigli.
2. abrogato
3. abrogato
4. abrogato.
- 5.abrogato
- 6.abrogato
- 7.abrogato
- 8.abrogato
- 9.abrogato
- 10.abrogato
11. abrogato

### Art.11

#### Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questo lo richiedano.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

6. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La presidenza delle suddette commissioni è riservata ai gruppi di minoranza. I poteri di tali commissioni saranno all'uopo disciplinati dal regolamento citato al punto 2.

#### Art.12

##### Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. La nomina del presidente della commissione è riservata al consiglio.

4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art.13

##### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

##### 2. ABROGATO

3. Le dimissioni del consigliere devono essere presentate per iscritto al Sindaco e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla loro presentazione deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario secondo le modalità previste dall'art.38, comma 8 del D.lgs. n. 267/2000.

##### 4. ABROGATO

5. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, qualora non pervengano entro il predetto termine documentate o attendibili giustificazioni.

#### Art.14

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione, e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri

tecniche, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### Art.15

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 15 bis

##### Consiglio aperto

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, previste nei precedenti articoli è consentito al Sindaco, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

### CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

#### Art.16

##### Giunta Comunale

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

#### Art.17

##### Composizione - nomina e cessazione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un massimo di 4 assessori.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco.

Il Sindaco può nominare anche n.1 assessore esterno, scelto tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili alla carica di consigliere ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

L'assessore esterno non può ricoprire la carica di vice-Sindaco, egli può partecipare al Consiglio, senza diritto di voto.

3. La nomina della Giunta, le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.

4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nell'atto di nomina.

5. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate in forma scritta al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dalla data di presentazione.

6. La revoca degli assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla legge.

#### Art.18 ABROGATO

#### Art.19 Funzionamento

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dal segretario comunale.

2. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco.

3. La giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza sempre dei presenti.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e dipendenti invitati a riferire su particolari problemi.

5. Gli assessori svolgono attività d'indirizzo e d'impulso degli uffici e dei servizi nelle materie loro attribuite, formulano proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta, gestiscono gli incarichi affidati nei limiti delle deleghe conferite dal sindaco. Il sindaco riferisce al consiglio del conferimento, delle modifiche o della revoca delle deleghe agli assessori.

#### Art.20 ABROGATO

#### Art.21 Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio. La Giunta Comunale è organo di supporto e di collaborazione del Sindaco.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza mediante atti deliberativi nei quali sono indicati scopo ed obiettivi perseguiti e vengono altresì fornite le risorse necessarie.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti e adotta direttamente quelli di sua competenza nel rispetto di quanto previsto dall'art.48, comma 3° del D.Lgs. n. 267/2000 e delle altre leggi;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi, piani esecutivi di gestione e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco, al segretario o ai responsabili di servizio;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione e l'ordinamento generale dei tributi, nonché per la disciplina generale delle tariffe; approva le aliquote e gli importi dei tributi;
- f) abroga;
- g) approva la dotazione organica dell'Ente;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ove riguardanti beni mobili;



- i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni ed il Segretario a stare in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti gli Organi di Governo dell'Ente;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal segretario comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) predispone il bilancio preventivo, la relazione previsionale e programmatica ed il conto consuntivo nonché il Piano triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale;
- q) abrogata;
- r) annullata;
- s) adotta, ex art 100 del D.Lgs. n. 267/2000, la delibera per il provvedimento sindacale di revoca del Segretario Comunale per violazione dei doveri d'ufficio;

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio sentito il revisore del conto;
- d) abrogata

#### Art. 21 bis

##### Disposizioni comuni alle deliberazioni degli organi collegiali

1. Nelle deliberazioni che riguardino la nomina di persone è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità è proclamato eletto il più anziano di età.

2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari può essere nuovamente posta in votazione nella stessa seduta di Giunta o di Consiglio.

3. Ogni componente del Consiglio o della Giunta ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. I componenti del Consiglio e della Giunta sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati. Sono esenti da responsabilità solamente i componenti che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

5. Il Consigliere o l'Assessore che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione della stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute ove si trovi in una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi.

In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. La Giunta o il Consiglio possono apportare modifiche non sostanziali o emendamenti alle proposte di deliberazione, previo parere favorevole del Segretario Comunale il quale si esprime sulla necessità o meno di acquisire nuovamente i pareri dei responsabili dei servizi, in tal caso la proposta viene rinviata.



### CAPO III - IL SINDACO

#### Art.22

##### Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.23

##### Attribuzioni di amministrazione

##### 1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori che con lui collaborano;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega nell'ambito delle funzioni proprie per le quali la legge o lo statuto prevedono la possibilità di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la giunta;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- i) adotta ordinanze nei casi previsti dall'art.54 del D.Lgs. n. 267/2000;
- l) abrogata
- m) abrogata
- n) abrogata
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta, del segretario comunale o dei responsabili di servizio;
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni da presentare al Consiglio Comunale nella prima seduta convocata successivamente alla loro presentazione;
- q) provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- r) provvede alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- s) abrogata
- t) abrogata
- u) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- v) entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina della Giunta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico/amministrativo.

A metà mandato il Consiglio provvede a verificare l'attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche. 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.

z) nomina il Segretario Comunale secondo le modalità e nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.99, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.P.R. n. 465/1997, nonché con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune.

#### Art.24

##### Attribuzioni di vigilanza

###### 1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in conformità al dettato normativo e statuario;
- g) abrogata.

#### Art.25

##### Attribuzioni di organizzazione

###### 1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri e purchè la stessa contenga l'elenco degli oggetti da porre all'ordine del giorno, il Sindaco convoca il Consiglio entro il termine massimo di giorno 20;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede;
- e) abrogata
- f) abrogata
- g) risponde oralmente o per iscritto personalmente o all'uopo delegando un assessore, a interrogazioni e mozioni presentate dai consiglieri.

Interrogazioni o mozioni, indirizzate al Sindaco, vanno presentate all'Ufficio di Segreteria e protocollate per assicurargli data certa, vengono quindi iscritte all'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale successiva che deve avvenire entro 30 giorni dalla loro presentazione.

## Art.26

### Vicesindaco

1. Il Vice-sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco nel relativo atto di nomina. Egli lo sostituisce in tutte le sue funzioni e competenze in caso di assenza o impedimento permanente o temporaneo.

2. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice-sindaco la sostituzione compete all'altro assessore nominato.

## Art.27

### Decadenza

1. Il sindaco decade nei seguenti casi:

- per morte;
- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
- per dimissioni;
- in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene posta 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 e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Segretario Comunale, esse divengono irrevocabili decorsi 20 giorni dalla data della loro presentazione al Consiglio.

## TITOLO II - GLI ORGANI BUROCRATICI

### CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE

## Art.28

### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il coordinamento generale dell'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta, e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica dal Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere generale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme di legge e del presente Statuto.

**Art. 28 bis**  
**Vice Segretario comunale**

- 1. La dotazione organica del personale può prevedere la figura del Vice Segretario.**
- 2. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.**
- 3. Il Vice Segretario deve possedere gli stessi requisiti e titoli richiesti per l'accesso alla carriera del Segretario comunale.**
- 4. Il Vice Segretario è nominato con decreto del Sindaco tra i funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea."**

**Art.29**  
**Attribuzioni gestionali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica che non siano espressamente attribuiti a Responsabili dei servizi e degli Uffici dallo Statuto, dai Regolamenti o dalle deliberazioni di affidamento di funzioni.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti avvalendosi dei Responsabili dei servizi e degli uffici:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli stanziamenti, dei criteri e degli obiettivi adottati con la deliberazione di Giunta di assegnazione dei budgets;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate, relativamente alle ipotesi sub. C)
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente, in mancanza del responsabile del servizio;
- f) sovrintende a tutta la fase istruttoria dei provvedimenti, con la collaborazione attiva dei responsabili di servizio;
- g) roga i contratti ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nei quali l'Ente è parte;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- i) roga i contratti nell'interesse del Comune.

**Art.30**  
**Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori, ai responsabili degli uffici e dei servizi ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi in mancanza del responsabile del servizio.



### Art.31

#### Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, appartenente al settore amministrativo, affari generali, demografico, elettorale, assistenza, ragioneria, personale, economato con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### Art.32

#### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. (o al difensore civico se istituito, ex art.127, comma 2 del D.Lgs. n.267/2000), delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco e degli Amministratori e le mozioni di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

### Art. 32 bis

#### Nomina e revoca Segretario Comunale

1. Per quanto concerne la nomina e la revoca del Segretario Comunale e le relative modalità, il controllo dell'attività dal medesimo svolta, il procedimento disciplinare e il rispetto del contraddittorio si applicano le norme D.Lgs. n.267/2000 ed il Regolamento legge 465/1997, nonché le norme del Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi.
2. Il Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi dovrà altresì disciplinare:
  - a) i casi e le modalità per la sottoscrizione di convenzione con altri Comuni per la nomina di un unico Segretario o per la sostituzione, mediante supplenza, in caso di assenza temporanea dal servizio.
  - b) I casi e le modalità per la sottoscrizione di convenzione con altri Comuni, ai sensi dell'art.108 del D.Lgs. n. 267/2000, per la nomina di un Direttore Generale.
  - c) Gli indirizzi ed i principi di massima cui il Sindaco deve ispirarsi per l'affidamento al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore generale.



## CAPO II - UFFICI E SERVIZI

### Art.33

#### Principi strutturali

1. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art.34

#### Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento Organico del Personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativa-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) diritti, doveri e sanzioni;
- d) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- e) trattamento economico.

### Art. 34 bis

#### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

2. Gli uffici e servizi sono articolati in unità organizzative di massima dimensione la cui gestione è affidata a responsabili espressamente individuati. Il regolamento definisce altresì il funzionamento delle conferenze permanenti dei responsabili di servizio.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi integrativi secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente.

4. Il regolamento disciplina altresì le condizioni e le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, Giunta e Assessori.

### Art. 35

#### Responsabilità degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento è articolata in settori, servizi, uffici, unità operative.

2. Il Sindaco nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità definite nel regolamento, nel rispetto di quanto previsto e stabilito dal D.Lgs.n.267/2000.

Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono ad organizzare gli uffici, a gestire le attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Agli stessi, in particolare, sono demandati i seguenti compiti:

- direzione degli uffici e dei servizi e del personale assegnato, la ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente al proprio settore;
- presidenza delle Commissioni di gara e di concorso riguardanti l'area di attività di cui sono responsabili e responsabilità delle relative procedure;
- stipulazione dei contratti;
- adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- adozione degli atti eventualmente delegati espressamente dal Sindaco, o ad essi attribuiti in base a disposizioni del regolamento.

#### Art. 35 bis

##### Contratti a tempo determinato

1. La Giunta Comunale può disporre che i posti di responsabile degli uffici e dei servizi siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con la modalità specificate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

2. Il medesimo regolamento prevede, altresì, i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, i contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. Detti contratti sono stipulati in misura non superiore ad una unità. A tali contratti si applicano le disposizioni di cui all'art.110 del D.lgs.n.267/2000.

4. Il regolamento disciplina, altresì, le condizioni e le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori.

#### Art.36

##### Consulenze professionali

Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Con il provvedimento di incarico il Comune determina la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso delle collaborazioni.

#### Art.37

##### Messo Comunale

1. Il Sindaco ha facoltà di nominare tra i dipendenti uno o più messi comunali con funzioni notificatorie.

2. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti dell'amministrazione per cui non siano prescritte speciali formalità. E' altresì autorizzato a notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.

3. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

#### Art.38

##### Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione in azienda, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### Art.39

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art.40

##### Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art.41

##### Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### Art.42

##### Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art.43

##### Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### Art.44

##### Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art.45

##### Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### Art.46

##### Società

1. Negli Statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. I servizi pubblici possono essere, altresì, gestiti a mezzo di società senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ex artt. 113 e 166 del D.Lgs. n.267/2000.



#### Art.47

##### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la comunità montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### CAPO III - CONTROLLO INTERNO

#### Art.48

##### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dall'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### Art.49

##### Revisore del conto

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

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### Art.49 bis

##### Atti monocratici

1. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco o dal Vice-Sindaco, o comunque dal soggetto abilitato a sostituire il Sindaco, dal Segretario Comunale o dai responsabili di servizio quando si riferiscano a competenze assegnate prima dell'entrata in vigore delle Leggi 81 del 1993 e del D.Lgs. 29/93, nel testo attuale, ad organi collegiali, devono essere corredati dei pareri e, dell'attestazione di copertura finanziaria ove sussiste un impegno di spesa, previsti rispettivamente dagli artt. 49 e 151 del D.Lgs. n.267/2000 fanno eccezione i soli atti meramente esecutivi.

2. Gli atti indicati al precedente comma sono soggetti al regime di pubblicazione previsto per gli atti deliberativi del Comune con la sola eccezione prevista degli atti meramente esecutivi.



## PARTE FUNZIONALE

### TITOLO I - LA COOPERAZIONE CAPO I - LE FORME ASSOCIATIVE

#### Art.50

##### Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana ed eventuali Unioni di Comuni al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

#### Art.51

##### Principio di cooperazione

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

#### Art.52

##### Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art.53

##### Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art.54

##### Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art.55 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nell'ambito dei principi della legge n. 241/1990.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti sociali ed economici su specifici problemi.

### CAPO II - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### Art.56 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. abrogato

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio, o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art.57

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti della attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art.58

##### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 90 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art.59

##### Proposte

1. N.100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 90 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei

responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### CAPO III - ASSOCIAZIONISMO

#### Art.60

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### Art.61

##### Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Art.62

##### Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. 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.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art.63

##### Incentivazione

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



## Art.64

## Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## CAPO IV - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

## Art.65

## Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. I referendum non devono coincidere con elezioni provinciali e comunali. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.

## Art.66

## Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## Art.67

## Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie degli atti previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

## Art.68

## Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.



2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 Legge 7 agosto 1990, n.241.

## CAPO V - DIFENSORE CIVICO

### Art.69

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità stessa ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.

### Art.70

Abrogato

### Art.71

Abrogato

### Art.72

Abrogato

## PARTE FINANZIARIA

### TITOLO I - FINANZA-CONTABILITA'-CONTRATTI

#### CAPO I- PRINCIPI INFORMATIVI

### Art.73

Finanza e contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quanto verrà previsto nell'apposito regolamento di contabilità.

### Art.74

Contratti

1. Il Comune conclude contratti con le procedure e le forme stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. L'attività contrattuale è ispirata a criteri di economicità e trasparenza.

## PARTE NORMATIVA

### TITOLO I - LE NORME CAPO I - STATUTI E REGOLAMENTI

#### Art.75

##### Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art.76

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nella materia di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.59 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### CAPO II - ORDINANZE

#### Art.77

##### Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere contingibile ed urgente, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 emesse dal Sindaco e quelle emesse dai Responsabili dei Servizi devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art.50 e comma 2 dell'art.54 del D.Lgs. n. 267/2000.. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### CAPO III - NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art.78

##### Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

---

---





















## LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

**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 Incontri** – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)  
**Edicola Libreria Cavalieri** – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>  
Indirizzo di posta certificata: [bollettinoufficiale@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:bollettinoufficiale@postacert.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.