

REPUBBLICA ITALIANA



# Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

---

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

---

**Parte seconda - N. 71**

**Euro 4,10**

---

**Anno 40**

**22 maggio 2009**

**N. 93**

---

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

**GRAGNANO TREBBIENSE, GRANAROLO DELL'EMILIA,  
NONANTOLA, RAMISETO**

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

GRAGNANO TREBBIENSE	pag. 3
GRANAROLO DELL'EMILIA	pag. 55
NONANTOLA	pag. 77
RAMISETO	pag. 119

COMUNE DI  
**GRAGNANO TREBBIENSE**  
(Piacenza)

COMUNICATO  
**STATUTO**

Modifiche:

- proposte con deliberazione di Giunta comunale n. 13 adottata in data 9/3/2009, immediatamente eseguibile;
- approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 adottata in data 29/4/2009, immediatamente eseguibile.

*Le proposte sono apportate in neretto*





## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI****CAPO I – Elementi costitutivi e funzionali***Sezione I – Individuazione dell'Ente Comune*

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – La Comunità
- Art. 3 – Il territorio
- Art. 4 – La personalità giuridica

*Sezione II – Funzioni, compiti e programmazione*

- Art. 5 – I principi fondamentali dell'azione amministrativa
- Art. 6 – Le funzioni del Comune
- Art. 7 – Compiti del Comune per servizi di competenza statale
- Art. 8 – L'attività amministrativa
- Art. 9 – La potestà normativa
- Art. 10 – Lo Statuto
- Art. 11 – I Regolamenti
- Art. 12 – Gli atti di autotutela
- Art. 13 – Impugnazioni
- Art. 14 – Programmazione economico-sociale e territoriale

**TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE****CAPO I – Disposizioni preliminari**

- Art. 15 – Norme generali

**CAPO II – Organi elettivi***Sezione I*

- Art. 16 – Il Consiglio comunale
- Art. 17 – Maggioranza e opposizioni consiliari
- Art. 18 – Tutela assicurativa degli amministratori
- Art. 19 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art. 20 – Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Art. 21 – I Consiglieri comunali
- Art. 22 – Dovere di partecipazione e decadenza dalla carica (art. 43, comma 4, DLgs n. 267/2000)
- Art. 23 – Poteri del Consigliere comunale
- Art. 24 – Indennità dei Consiglieri comunali
- Art. 25 – Consigliere anziano
- Art. 26 – I gruppi consiliari
- Art. 27 – Le Commissioni consiliari

*Sezione II – Funzionamento del Consiglio*

- Art. 28 – Norme generali di funzionamento

*Sezione III – Atti propulsivi dell'attività del Consiglio*

- Art. 29 – Potere di iniziativa

*Sezione IV – La Giunta comunale*

- Art. 30 – Identificazione
- Art. 31 – Composizione, nomina, ineleggibilità ed incompatibilità
- Art. 32 – Dimissioni e decadenza
- Art. 33 – Organizzazione
- Art. 34 – Assessori: compiti e funzioni
- Art. 35 – Attribuzioni

*Sezione V – Il Sindaco*

- Art. 36 – Ruoli e funzioni

- Art. 37 – Competenze
- Art. 38 – Cessazione dalla carica
- Art. 39 – Mozione di sfiducia
- Art. 40 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 41 – Sostituti e delegati
- Art. 42 – Rielezione alla carica

**CAPO III – Organizzazione burocratica e gestionale***Sezione I – Organizzazione degli uffici e dei servizi*

- Art. 43 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 44 – Il Segretario comunale
- Art. 45 – Il Vice Segretario

**TITOLO III – ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO****CAPO I – Le risorse***Sezione I – I beni*

- Art. 46 – Demanio e patrimonio
- Art. 47 – Gestione dei beni

*Sezione II – I mezzi finanziari*

- Art. 48 – Risorse per la gestione corrente
- Art. 49 – Le risorse per gli investimenti

**CAPO II – La programmazione finanziaria**

- Art. 50 – La programmazione di bilancio
- Art. 51 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

**CAPO III – Il controllo interno**

- Art. 52 – Tipologia dei controlli interni
- Art. 53 – Il controllo di gestione
- Art. 54 – Il controllo economico-finanziario
- Art. 55 – Il Revisore dei conti
- Art. 56 – Compiti del Revisore e revoca del suo mandato
- Art. 57 – Remunerazione

**CAPO IV – Tesoreria e concessionario riscossioni**

- Art. 58 – Il servizio di tesoreria
- Art. 59 – Riscossione delle entrate

**TITOLO IV – ORDINAMENTO FUNZIONALE****CAPO I – Forme collaborative con enti e soggetti***Sezione I – Rapporti tra Enti locali*

- Art. 60 – Rapporti tra le Comunità locali europee
- Art. 61 – Convenzioni
- Art. 62 – Consorzi
- Art. 63 – Unione di Comuni

**CAPO II – Partecipazione popolare***Sezione I – I soggetti della partecipazione*

- Art. 64 – Le Associazioni
- Art. 65 – Incentivazioni

*Sezione II* – Forme di partecipazione

- Art. 66 – Ambiti di collaborazione  
Art. 67 – Limiti alla partecipazione popolare  
Art. 68 – Accesso agli atti amministrativi e diritto di informazione  
Art. 69 – Accordi sostitutivi di provvedimenti amministrativi  
Art. 70 – Azione popolare  
Art. 71 – Difensore civico  
Art. 72 – Mezzi e prerogative del Difensore civico

*Sezione III* – Forme di consultazione

- Art. 73 – Questionari  
Art. 74 – Assemblee  
Art. 75 – Il referendum consultivo

**CAPO III – I servizi pubblici locali***Sezione I* – Competenze dei Comuni

- Art. 76 – I servizi comunali

*Sezione II* – Gestione dei servizi pubblici comunali

- Art. 77 – Forme di gestione  
Art. 78 – Gestione in economia  
Art. 79 – La concessione a terzi  
Art. 80 – Le società miste

**TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

- Art. 81 – Abrogazione di norme previgenti e deroghe  
Art. 82 – Revisione dello Statuto  
Art. 83 – Entrata in vigore e diffusione

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI**

### **Capo I ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONALI**

#### **Sezione I INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE COMUNE**

##### **Art.1 IL COMUNE**

1. Il Comune di Gragnano Trebbiense è l'Ente di autogoverno della Comunità sociale stabilita sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi dettati dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e della Regione Emilia-Romagna.

2. Sono elementi costitutivi del Comune:

- a) la Comunità sociale
- b) il territorio
- c) la personalità giuridica.

##### **Art. 2 LA COMUNITA'**

1. La Comunità sociale di Gragnano Trebbiense è costituita da tutti i cittadini residenti, a cui l'ordinamento giuridico garantisce l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Alla Comunità locale è attribuita la titolarità del diritto di autonomia che si estrinseca attraverso lo Statuto ed i Regolamenti, i quali si pongono alla base dell'Ordinamento del Comune.

##### **Art. 3 IL TERRITORIO**

1. Il territorio del Comune di Gragnano Trebbiense è costituito dal capoluogo omonimo e si articola nelle frazioni di: Gragnanino, Campremoldo Sotto, Campremoldo Sopra e Casaliggio.

Confina: - a Nord con il territorio del Comune di Rottofreno;

- ad Est con i territori dei Comuni di Piacenza e di Gossolengo;

- a Ovest con i territori dei Comuni di Borgonovo V.T. e Agazzano ;

- a Sud con il territorio del Comune di Gazzola.

2.La circoscrizione territoriale comunale può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la Comunità locale interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum .

3.La sede del Comune è ubicata nel capoluogo alla Via Roma n. 121 e potrà essere modificata con apposita deliberazione della Giunta secondo i criteri fissati dal Consiglio Comunale con provvedimento a carattere regolamentare.

4.Presso la sede del Comune si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possano vedere gli Organi riuniti in altra sede. Sarà cura dell'Amministrazione dare adeguata pubblicità alla predetta circostanza.

5.Nella stessa sede si trovano gli Uffici comunali, che possono avere sezioni distaccate qualora particolari esigenze lo richiedano.

#### Art.4 LA PERSONALITA' GIURIDICA

1.Il Comune di Gragnano Trebbiense è titolare di diritti soggettivi e di interessi legittimi propri della Comunità sociale che rappresenta, per la tutela dei quali esercita pubbliche potestà nell'ambito dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico generale.

2. Costituiscono attributi della personalità giuridica:

- **Il nome.** Esso forma oggetto di tutela giuridica; pertanto il Comune ha diritto di agire in sede giurisdizionale contro qualsiasi usurpazione, arbitrario uso da parte di terzi o omonimia. Può essere modificato mediante legge regionale, sentita la popolazione interessata (Art. 133 Cost.).

- **Lo Stemma,** su uno sfondo azzurro, attraversato da banda d'argento caricata da due stelle d'oro, accompagnata sopra dalla figura equestre di Sant' Antonino, sotto da una spiga di frumento d'oro, adottato con delibera podestarile n. 22 del 05.05.1937, fu concesso con Reale Decreto in data 19.07.1941 (registrato alla Corte dei Conti il 12.09.1941 Reg. 17 Foglio 275; Documento Autografo a Farne Uso di Umberto di Savoia - Principe di Piemonte in data 26.03.1946,Trascritto nei Registri della Consulta Araldica il 29 03.1946).

Esso costituisce oggetto di proprietà da parte dell'Ente. Tal diritto implica la facoltà dell'Amministrazione Comunale d'impedire, ove lo creda, l'uso dello stemma stesso da parte di chiunque. Il Consiglio Comunale, con delibera a carattere regolamentare e alla luce di quanto disposto dal D.P.R. 7 aprile 2000,disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone che ne racchiude l'effigie, su un campo azzurro ornato di ricami d'argento con l'iscrizione centrata in argento : "Comune di Gragnano Trebbiense", individuandone i casi e le modalità di concessione ad Enti o Associazioni operanti nel territorio comunale.

## Sezione II

### FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

#### Art. 5 I PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

*1. Il comune ispira la propria azione ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana.*

*2. Il comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira ai principi della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, e fa proprio il principio fondamentale della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare, tra le nazioni ed i popoli, relazioni amichevoli basate sul rispetto del diritto di autodeterminazione.*

*3. L'azione del comune si informa ai principi di solidarietà e pari opportunità tra cittadini e cittadine, senza distinzione di sesso, nazionalità, lingua, provenienza e religione, opinione politica, condizioni personali e sociali e si informa inoltre al principio di sussidiarietà.*

*4. Il comune:*

- a) cura gli interessi della comunità promuovendone lo sviluppo economico e sociale;*
- b) valorizza la persona umana, ne riconosce la dignità, promuove le condizioni per il suo sviluppo e la qualità della vita in tutte le sue fasi;*
- c) promuove la tutela della vita umana, della persona e delle famiglie, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli. A tal fine promuove la soddisfazione dei diritti e dei bisogni delle cittadine e dei cittadini tramite efficienti ed efficaci servizi;*
- d) opera per garantire il diritto degli anziani a condurre una vita dignitosa e la loro partecipazione alla vita sociale e culturale, attua iniziative per la tutela dei disabili, intesa a garantirne l'autonomia, l'inserimento sociale e professionale e la partecipazione alla vita della comunità;*
- e) promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini, in tutti gli ambiti della vita associata. Organizza tempi e modalità della propria attività sulla base delle esigenze e degli impegni di lavoro, sia professionale che di cura familiare delle cittadine e dei cittadini;*
- f) agisce attivamente per garantire e valorizzare la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali, nelle aziende speciali e nelle istituzioni, nonché in ciascun ente nel quale il comune ha una propria rappresentanza;*
- g) assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio e delle sue risorse, quali beni della comunità presente e futura, promuovendo uno sviluppo socioeconomico ecologicamente compatibile;*



- h) mantiene relazioni di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia con tutte le città nello spirito della Carta europea;*
- i) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, promuove la cultura della pace, dei diritti umani e politiche di cooperazione, contribuisce a garantire il rispetto delle diverse culture che nel territorio convivono, afferma l'elevato valore del servizio civile e ne promuove l'impiego nelle proprie strutture;*
- l) favorisce nell'ambito di una visione di giustizia sociale l'iniziativa economica libera in tutti i settori che promuovono ed incentivano lo sviluppo economico e le attività produttive come previsto dalle leggi e dai trattati internazionali vigenti (trattato di Roma 25 marzo 1957, ratificato e reso esecutivo con legge 14 ottobre 1957 n. 1203);*
- m) tutela il patrimonio naturale, storico, artistico, culturale e valorizza le dimensioni significative della cultura locale, intesa come tradizione, linguaggio, attività umane e beni, affinché lo sviluppo del paese conservi e trasmetta la memoria storica della comunità locale;*
- n) promuove e favorisce le condizioni per l'esercizio del diritto allo studio, al successo formativo, alle pari opportunità e all'apprendimento per tutta la vita, a partire dalla prima infanzia, per la costruzione di un sistema formativo integrato, ispirato ad un'attenta cultura dei valori civili sanciti dalla Costituzione, anche in collaborazione con le autonomie scolastiche;*
- o) concorre a realizzare le condizioni che permettono a tutti i cittadini l'effettivo diritto al lavoro e favorisce la formazione e l'elevazione professionale delle lavoratrici e dei lavoratori;*
- p) opera per la salvaguardia della salute dei cittadini, del patrimonio culturale e degli equilibri ambientali*

## **Art. 6 LE FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative riguardanti le seguenti materie:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche e naturali, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nei settori: sociali, sanità, scuola, formazione professionale;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;

l) edilizia residenziale pubblica e per insediamenti produttivi.

2. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti.

3. Le funzioni del Comune che estendono i loro effetti ad altri soggetti giuridici, sono regolate da accordi o istituti che organizzano e disciplinano i rapporti di collaborazione con gli stessi.

4. Le funzioni delegate o subdelegate sono esercitate dal Comune, con le modalità previste dal suo ordinamento e nel rispetto delle disposizioni recate dalla legge di delega.

### **Art. 7 COMPITI DEL COMUNE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Comune gestisce i servizi Elettorale, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, o suo sostituto, quale Ufficiale di Governo.

2. Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

3. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di P.S. che vengono esercitate dal Sindaco e svolte, ove occorra, da personale specializzato.

### **Art. 8 L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune indirizza l'attività dei propri Organi al recepimento degli interessi generali della Comunità locale, predisponendo gli strumenti idonei al loro soddisfacimento.

2. L'attività amministrativa deve essere informata ai principi dell'imparzialità e della trasparenza, garantendo la partecipazione democratica del corpo sociale.

3. L'attività amministrativa del Comune incontra limiti territoriali, procedurali e per materia.

Gli atti amministrativi posti in essere dal Comune:

- non possono esplicare effetti fuori dai confini territoriali, fatte salve le ipotesi particolari previste dalla legge;
- devono rispettare le regole del procedimento amministrativo;
- non possono esorbitare dalla competenza riconosciuta, agli Organi istituzionali

e nelle singole materie, dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

4. L'attività amministrativa si esplica attraverso provvedimenti, che possono assumere la forma :

- di atti deliberativi, se adottati da Organi collegiali;
- di ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni, abilitazioni, **determinazioni**, certificazioni e attestazioni, se emessi da un Organo monocratico ;
- degli accordi, previsti **dall'ordinamento vigente**(art. 11 dalla legge 07.08.1990, n. 241; art. 34 D.Lgs. n. 267/2000)

5. Ogni provvedimento amministrativo, da notificare ai destinatari cui è diretto, deve indicare i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **Art. 9 LA POTESTA' NORMATIVA**

1. L'autonomia normativa ed organizzativa del Comune si manifesta attraverso l'emanazione dello Statuto, dei Regolamenti e di provvedimenti a carattere regolamentare che sostanziano l'ordinamento dell'Ente Locale.

## **Art. 10 LO STATUTO**

1. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, contiene le regole fondamentali dell'ordinamento locale ed indirizza i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

2. Ad esso, pertanto, devono conformarsi tutti gli atti, nonché il funzionamento degli organi elettivi e l'organizzazione amministrativa del Comune.

3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta degli assegnati.

4. La deliberazione di approvazione dello Statuto viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Lo Statuto deve essere pubblicato sul B.U.R., affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. ***Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'ente.***

5. La procedura suddetta si applica anche per le modifiche e per la revisione del presente Statuto, per cui anche le norme statutarie, introdotte in tali sedi,



entrano in vigore il trentesimo giorno successivo al primo di pubblicazione sul B.U.R. e non hanno effetto retroattivo, in armonia con quanto sancito dall'art. 11 delle disposizioni preliminari al Codice Civile.

## Art. 11 I REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti nelle materie di sua competenza, nel rispetto delle disposizioni recate dalla Legge e dal presente Statuto.

2. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta: ad un terzo dei consiglieri assegnati; alla Giunta Comunale; *al Sindaco, all'assessore del ramo*.

3. Le proposte di regolamento sono depositate presso l'Ufficio di Segreteria almeno 20 giorni prima del loro esame da parte del Consiglio Comunale. Di tale deposito è data contestuale notizia al pubblico mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio.

4. Ai cittadini è riconosciuta la facoltà di presentare osservazioni a modifica delle proposte di regolamento nel termine di 20 giorni di cui al 3° comma. Le suddette osservazioni sono sottoposte all'esame del Consiglio Comunale insieme alla proposta di regolamento.

5. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 - comma 2, lettera a) – del *D.Lgs n. 267/2000*, con il voto favorevole della maggioranza assoluta *dei presenti*.

6. Le deliberazioni di approvazione dei Regolamenti vengono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

7. I Regolamenti entrano in vigore a seguito di pubblicazione all'albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

8. I Regolamenti in quanto fonti normative secondarie, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali nè con le regole contenute nel presente statuto o nei regolamenti comunali connessi;

b) la loro efficacia è circoscritta all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, fatti salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) possono essere abrogati da regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché la materia viene integralmente ridisciplinata.

9. Il potere di ordinanza per l'applicazione dei Regolamenti spetta al Sindaco, o suo sostituto, in qualità di rappresentante dell'Ente, ovvero ai singoli Assessori, preposti ai vari settori, in quanto muniti di espressa delega *ovvero ad ogni Responsabile del rispettivo Servizio*.

10. *Sino all'entrata in vigore dei regolamenti o al loro adeguamento di cui al presente articolo continuano ad applicarsi le norme riguardanti le rispettive materie vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, purché risultino compatibili con la legge e lo statuto.*

## Art. 12 GLI ATTI DI AUTOTUTELA

1. L'autotutela è il potere conferito al Comune di rimediare alle disfunzioni della sua attività, mediante l'esercizio della **revoca**, dell'**auto annullamento**, della **modifica** e della **convalida**.

2. Un provvedimento già adottato da un Organo amministrativo per disciplinare una determinata situazione, può essere dallo stesso revocato quando, alla luce di una nuova valutazione della situazione di fatto, emerga la opportunità o la convenienza di eliminare il provvedimento precedentemente emanato. **La revoca** non opera nei confronti di quei provvedimenti che abbiano già esplicato tutti gli effetti ad essi connessi; né può essere pronunciata per quegli atti che scaturiscono da una valutazione tecnica. La revoca ha effetto dal momento della sua pronuncia, per cui per i provvedimenti ad efficacia continuata nel tempo, devono, in ogni caso, essere fatti salvi gli effetti prodottisi anteriormente.

3. Un provvedimento assunto da un Organo volitivo dell'Ente è soggetto ad **auto annullamento** qualora venga successivamente riscontrata la presenza di disposizioni contrarie ad una norma legislativa o statutaria o regolamentare, non rilevata dagli organi preposti al controllo. L'annullamento opera dal momento dell'emanazione del provvedimento che ne è oggetto.

4. L'eliminazione dell'atto amministrativo, a norma dei precedenti commi, deve essere esplicitamente dichiarata nel provvedimento di autotutela e deve rispondere ad un interesse pubblico concreto ed attuale.

5. **La modifica** di un provvedimento consiste nel cambiamento parziale del suo contenuto originario e può estrinsecarsi in riforme integrative, aggiuntive, restrittive o sostitutive del dispositivo, ovvero in rettifiche di errori materiali.

6. **La convalida** è quel provvedimento con il quale un Organo comunale recepisce e fa proprio il contenuto di un atto posto in essere da altro organo dell'Ente, in una materia ascritta alla propria competenza. La convalida può essere

operata anche per quegli atti che risultano viziati da difetti formali o di procedura, facilmente sanabili, pertanto possono essere fatti salvi gli effetti già prodottisi.

### **Art. 13 IMPUGNAZIONI**

1. I provvedimenti che arrechino un danno a posizioni soggettive giuridicamente tutelate, possono essere impugnate dagli interessati in sede amministrativa e/o in sede giurisdizionale, nei modi, nei termini e con le formalità previste dalla Legge per ogni singolo caso.

### **Art. 14 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

1. Il Comune realizza i propri obiettivi adottando il metodo della programmazione ed indirizzando la propria organizzazione secondo criteri idonei a tale finalità.

2. Per la realizzazione dei singoli interventi, l'Ente deve garantire, già in sede di programmazione, i mezzi appropriati.

3. Concorre, quale Ente esponentiale della collettività locale, alla determinazione degli obiettivi nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione, e provvede, per quanto di sua speciale competenza, alla loro attuazione.

4. Le Leggi statali e regionali fissano forme e modi di partecipazione dell'Ente locale alla pianificazione e programmazione dei settori di rispettiva competenza.

5. Appartengono alla competenza del Consiglio Comunale le funzioni di cui al presente articolo.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Art. 15 NORME GENERALI**

1. Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco sono organi elettivi del Comune.

2. Ad essi spettano la funzione di rappresentanza della Comunità sociale e la realizzazione dei principi programmatici nell'ambito delle rispettive competenze stabilite dallo Statuto, in osservanza della Legge.

### **CAPO II ORGANI ELETTIVI**

#### **Sezione I**

#### **Art. 16 IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio rappresenta la collettività comunale, svolge funzioni di indirizzo politico, amministrativo e di controllo. Adotta i provvedimenti di propria competenza.

2. Il sistema di elezione del Consiglio e del Sindaco ed i casi di ineleggibilità o incompatibilità alle cariche di consigliere, Sindaco e assessore sono stabiliti dalla legge.

3. Il Consiglio dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali adotta esclusivamente atti che, in rapporto alla situazione, devono essere prorogabilmente assunti al fine di evitare pregiudizi al perseguimento dei fini istituzionali del comune.

4. Il Consiglio ha l'obbligo di assicurare nelle Commissioni di sua competenza la rappresentanza della minoranza.

5. Il Consiglio adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e dallo statuto e recepisce deleghe e trasferimenti di funzioni regionali nei limiti della copertura finanziaria assicurata.

6. Il Consiglio, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, per l'esercizio delle funzioni e per le nomine di competenza del comune. La revoca e la decadenza sono previste per tutti gli amministratori nominati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco.

7. L'esercizio delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### **Art. 17 MAGGIORANZA E OPPOSIZIONI CONSILIARI**

1. Al fine di dare corretta applicazione alle norme che riservano alla maggioranza ed alle opposizioni prerogative e diritti, per maggioranza consiliare deve intendersi l'insieme dei consiglieri comunali appartenenti alla lista o al gruppo di liste collegate al candidato Sindaco risultato eletto. Le opposizioni consiliari risultano formate dai consiglieri, candidati alla carica di Sindaco e non risultati eletti.

2. Appartengono alle opposizioni tutti i consiglieri non facenti parte della maggioranza.

3. E' fatta salva la possibilità di adesione o dissociazione di singoli consiglieri mediante espressa dichiarazione da inviare al Sindaco-Presidente del Consiglio comunale.

#### **ART. 18 TUTELA ASSICURATIVA DEGLI AMMINISTRATORI**

*1. Il comune provvede, nei confronti dei consiglieri comunali, del Sindaco, degli assessori alla copertura assicurativa, comprensiva degli oneri di assistenza legale, dei rischi di responsabilità civile, penale e amministrativa, derivanti da fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente e salva l'ipotesi di dolo e colpa grave.*

#### **Art. 19 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio Comunale definisce l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, mediante la programmazione generale e nel rispetto dei principi sanciti dal presente Statuto. A tal fine adotta i seguenti atti fondamentali che guidano l'attività operativa:

a) Provvedimenti che determinano l'organizzazione istituzionale dell'Ente sotto il profilo del funzionamento degli Organi di amministrazione, nell'ambito degli



istituti di partecipazione popolare, nel campo della gestione dei servizi e con riferimento alle norme di collaborazione con altri soggetti giuridici;

b)Provvedimenti relativi:

- **ai criteri generali attinenti** l'organizzazione funzionale dell'Ente **in materia di ordinamento** degli uffici e dei servizi;

c)Provvedimenti relativi:

- alla pianificazione finanziaria annuale e pluriennale;
- all'istituzione dei tributi e alla disciplina generale delle tariffe, per la fruizione di beni e servizi;
- ai programmi operativi degli interventi **ed espressione di pareri da rendere per dette materie**;
- alla gestione ed utilizzazione del patrimonio immobiliare;
- all'assunzione di mutui **e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari**;
- **a spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo**;

d)Provvedimenti di pianificazione **economico-finanziaria (piani finanziari; relazioni revisionali e programmatiche; programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici; bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni; rendiconto), territoriale e urbanistica, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, parei da rendere per dette materie** ;

e)Provvedimenti di nomina, designazione e revoca di rappresentanti comunali presso Enti, Aziende e Istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia, fissando gli indirizzi per orientare le funzioni di rappresentanza degli stessi. Per quanto concerne le modalità di nomina, si rinvia a quanto previsto dall'art. 42 -2° comma, lettera **m**) D.Lgs. n. 267/2000.

2. In ogni caso, rientrano nella competenza del Consiglio Comunale gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni non espressamente previsti in atti fondamentali programmatici, a meno che tali interventi non riguardino l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, ascritti dalla Legge alla Giunta o ad un Funzionario dell'Ente.

3. Il Consiglio, nell'approvazione di atti fondamentali e del documento programmatico proposto dalla Giunta Comunale, può stabilire i criteri-guida per la loro concreta attuazione, al fine di indirizzare l'attività degli altri Organi e dell'intero apparato organizzativo.

4. Il Consiglio esprime direttive per l'adozione dei provvedimenti di cui il Revisore abbia segnalato la necessità per esigenze di ordine finanziario-patrimoniale, relative alla gestione dell'Ente.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni e ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità delle opinioni, gli orientamenti, maturati nel proprio seno, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale, interpretando, in tal modo, gli orientamenti del corpo sociale rappresentato (Art. 42 - 1° comma – D.Lgs. n. 267/2000).

## **Art. 20 FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale:

- a) verifica la rispondenza dell'attività degli Organi di Amministrazione ai principi sanciti dal presente Statuto e resi operativi con la programmazione generale adottata. A tal fine il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, in relazione agli interventi programmatici. Ai consiglieri, peraltro, è riconosciuta la facoltà di accesso agli atti, attraverso i quali si svolge l'amministrazione dell'Ente;
- b) accerta che l'organizzazione e l'andamento degli uffici e dei servizi, siano strutturalmente idonei al perseguimento degli obiettivi prefissati negli atti fondamentali;
- c) esercita il controllo sulla gestione economico-finanziaria sulla base delle segnalazioni del Revisore dei conti, il quale informerà il Collegio sull'esistenza di situazioni capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- e) ratifica le deliberazioni inerenti le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza ai sensi dell'art. 42, 4° comma, del **D.Lgs n. 267/2000** ;
- f) ratifica l'adesione del Sindaco ad un accordo di programma che comporti variazioni degli strumenti urbanistici, a norma dell'art. 34, comma 5° del **D.Lgs n. 267/2000**.

## **Art. 21 I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione. Essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, subito dopo la proclamazione degli eletti, ai fini del recapito di ogni notizia che lo riguarda.

3. Ogni Consigliere ha l'obbligo di assentarsi dalla adunanza, per la durata del dibattito e fino alla votazione, qualora l'argomento trattato coinvolga interessi suoi personali, professionali o riguardi il coniuge, ovvero persone a lui legate da vincoli di parentela o affinità sino al quarto grado civile. Della circostanza deve essere dato atto nel verbale della seduta. ***Il consigliere ha l'obbligo di astenersi,***

*altresì, dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di provvedimenti del comune concernenti interessi di associazioni, di enti pubblici o privati o società di cui sia amministratore. La presente disposizione non si applica nei casi in cui il consigliere partecipi ai suddetti organismi in forza di provvedimento adottato dall'amministrazione comunale.*

4.I Consiglieri presentano le loro dimissioni in forma scritta, al Sindaco o suo sostituto, *e fatte pervenire, a loro cura ,al protocollo dell'ente durante l'orario di apertura dell'ufficio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.*

5. Il sindaco o suo sostituto le pone all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. E' ammessa la surrogazione del Consigliere dimissionario *nella medesima adunanza. Il seggio resosi vacante durante il quinquennio per dimissioni od altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella lista medesima segue immediatamente l'ultimo eletto. La surrogazione del consigliere, ove non diversamente stabilito dalla legge, deve essere deliberata nel termine di dieci giorni dalla data di cessazione dalla carica.*

6. I Consiglieri cessano dalla carica a seguito dello scioglimento del Consiglio, tuttavia continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

## **ART. 22 DOVERE DI PARTECIPAZIONE E DECADENZA DALLA CARICA** **( Art. 43, comma 4 D.Lgs. n. 267/2000)**

*1. Il consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fa parte.*

*2. Il consigliere che senza giustificati motivi non partecipa a cinque sedute consecutive o ad almeno il cinquanta per cento delle sedute consiliari tenutesi nel corso dell'anno precedente, è dichiarato decaduto secondo le procedure di cui ai commi successivi.*

*3. Il consigliere può giustificare, esclusivamente in forma scritta, al Sindaco l'assenza ad una o più sedute, riferite ad un arco temporale non superiore a due mesi. La giustificazione, che deve pervenire prima dell'inizio della seduta alla quale si riferisce, fa venire meno la declaratoria di decadenza.*

*4. La decadenza è promossa dal Sindaco o da un consigliere .*



*5. La proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato il quale avrà diritto di presentare le giustificazioni delle assenze entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di notifica.*

*6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, con prudente ed equo apprezzamento, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, decorso il termine per la presentazione delle giustificazioni.*

### **ART. 23 POTERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

*1. I consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni di sindacato e di controllo, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, hanno diritto a:*

*a) esercitare il diritto di iniziativa e di proposta su tutti gli atti di competenza del Consiglio;*

*b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e questioni di indirizzo riguardanti argomenti relativi all'amministrazione comunale o di rilevanza politica, sociale ed economica di carattere generale. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono alle interrogazioni e alle interpellanze entro trenta giorni. In caso di mancato rispetto del termine devono essere fornite al presentatore adeguate motivazioni;*

*c) ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, dalle forme associative di cooperazione di cui il comune fa parte, previste dal Capo V, Titolo II, Parte I, del decreto legislativo n.267 del 2000, tutti i dati, documenti ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Ha altresì diritto di prendere visione e di avere copia degli atti adottati, nonché di tutti i documenti preparatori in essi richiamati, dagli organi del comune, dai dirigenti, dalle aziende, dalle istituzioni, dagli enti dipendenti, dalle Commissioni consiliari.*

*2. Tutti gli atti deliberativi assunti dalla Giunta sono trasmessi in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio, nonché ai consiglieri comunali che ne fanno richiesta. Il regolamento stabilisce le forme attraverso le quali i testi deliberativi sono messi a disposizione dei consiglieri.*

*3. Per il computo dei quorum richiesti per le iniziative di competenza dei consiglieri comunali, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per eccesso degli eventuali decimali.*

## **ART. 24 INDENNITÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

- 1. Ai consiglieri competono le indennità nella misura e con le modalità stabilite dalla legislazione vigente.*
- 2. Ciascun consigliere può richiedere che il gettone di presenza venga sostituito con un'indennità di funzione nella misura determinata ai sensi di legge, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.*
- 3. Ai consiglieri che, avendo optato per l'indennità di funzione, siano risultati assenti ingiustificati, vengono applicate detrazioni all'indennità, determinate secondo le modalità stabilite dal regolamento.*

## **ART. 25 CONSIGLIERE ANZIANO**

- 1. E' consigliere anziano per l'espletamento dei compiti previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento del Consiglio comunale, il consigliere di cui all'articolo 40, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000. A parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.*
- 2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano lo sostituisce il consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.*

## **ART. 26 I GRUPPI CONSILIARI**

- 1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari.*
- 2. Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro il giorno stesso dell'adunanza per la *convalida degli eletti* ovvero durante la medesima seduta affinché sia trascritto a verbale dal Segretario. In assenza di tale comunicazione, e fino a quando non verrà acquisita agli atti la designazione, è considerato capogruppo il Consigliere più "anziano" della lista, individuato secondo il criterio fissato dal precedente art. 25.*
- 3. I capigruppo possono avvalersi di un locale del Palazzo Comunale per svolgere le loro attività.*

## **Art. 27 LE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si avvale, al suo interno, di Commissioni, stabilendone le modalità di funzionamento, le competenze ed il numero dei componenti secondo un criterio proporzionale.
2. Tale adempimento dovrà essere assolto mediante provvedimento avente natura regolamentare, adottato dal Consiglio Comunale nell'adunanza immediatamente successiva alla proclamazione degli eletti, fatta salva la facoltà per il Consiglio in carica, di confermare i contenuti del provvedimento già disciplinante la fattispecie.
3. Il Sindaco, gli Assessori, nonché i Consiglieri non facenti parte delle Commissioni, possono intervenire o essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

### **Sezione II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 28 NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il Regolamento, devono essere segrete.
3. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Comunale.

### **Sezione III ATTI PROPULSIVI DELL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO.**

#### **Art. 29 POTERE DI INIZIATIVA**

1. Gli atti propulsivi dell'attività consiliare spettano al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri ed ai cittadini, singoli o associati.
2. Tale potestà di iniziativa può essere esercitata mediante la presentazione di proposte, mozioni, interrogazioni, petizioni e richieste.
3. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione dei suddetti atti propulsivi sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

## Sezione IV LA GIUNTA COMUNALE

### Art. 30 IDENTIFICAZIONE

1. La Giunta Comunale è *l'organo di governo* dell'Ente, cui *è affidata l'adozione degli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 – commi 1 e 2 – D.L.gs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nel raggiungimento degli obiettivi programmati, alla luce degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.*

### Art. 31 COMPOSIZIONE, NOMIN, INELEGGIBILITA' ED INCOMPABILITA'

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 4 ASSESSORI, nominati dal Sindaco *con proprio provvedimento e che abbiano accettato per iscritto l'investitura*, uno dei quali designato come Vice Sindaco, nel rispetto delle pari opportunità.

2. Possono essere nominati assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e non ricadenti in alcuna delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite dalla legge.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

4. L'assessore non consigliere partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

*5. Eventuali modifiche dei nominativi dei componenti della Giunta durante il mandato sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta consiliare utile.*

### **Art. 32 DIMISSIONI E DECADENZA**

- 1. Gli assessori, fatti salvi i casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca disposta dal Sindaco e per perdita dei requisiti di nomina.*
- 2. Le dimissioni dei singoli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno effetto immediato.*
- 3. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di assessore, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva.*
- 4. L'esercizio del potere di revoca degli assessori da parte del Sindaco deve essere congruamente motivato.*
- 5. La proposta di revoca va notificata all'interessato almeno 10 giorni prima della comunicazione al consiglio comunale.*

### **Art. 33 ORGANIZZAZIONE**

- 1. La Giunta esercita le proprie funzioni in modo collegiale.*
- 2. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti compiuti nell'esercizio delle funzioni di cui al successivo comma.*
- 3. Le funzioni dei singoli assessori sono stabilite con apposito provvedimento di incarico del Sindaco da comunicare al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.*

### **ART. 34 ASSESSORI: COMPITI E FUNZIONI**

- 1. Ad ogni Assessore è affidata la cura e la trattazione di una o più materie in cui si articola l'azione amministrativa dell'Ente, con potere di iniziativa e proposta.*
- 2. Nell'espletamento del suo mandato, ogni assessore, potrà rappresentare l'Ente, con conseguente sottoscrizione dei relativi atti, solo in presenza di espressa delega del Sindaco.*



## Art. 35 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco, mediante deliberazioni collegiali, all'attuazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo. La Giunta inoltre:

*a) predispone le proposte degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;  
b) adotta atti di indirizzo per la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei Responsabili dei servizi al fine di attuare piani, obiettivi e programmi approvati dal Consiglio comunale. E' competente altresì ad adottare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, i seguenti atti:*

*1- determinazione delle aliquote dei tributi, nel rispetto del relativo ordinamento stabilito dal Consiglio comunale;*

*2- fissazione dei canoni e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio comunale;*

*3- adozione di indirizzi interpretativi ed applicativi di atti normativi di propria competenza;*

*4- nomina di commissioni ed altri organi collegiali, ove previsto dallo statuto e dai regolamenti;*

*5- adozione dello schema di programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale dei lavori;*

*6- approvazione dei progetti preliminari, esecutivi e definitivi di opere pubbliche, fatta salva espressa diversa previsione di legge;*

*7- definizione, nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, dei criteri generali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*

*8- accettazione di lasciti e donazioni di beni mobili;*

*9- definizione di criteri e modalità per la concessione o l'uso di beni di proprietà o nella disponibilità del comune;*

*10- costituzione in giudizio e nomina del difensore dell'ente;*

*11- decisione di addivenire a transazioni e conciliazioni;*

*12- determinazione della dotazione organica del personale dell'ente;*

*13. adozione del programma triennale del fabbisogno del personale;*

*14- collaborazione con terzi all'organizzazione di incontri, convegni ed altre manifestazioni non previste in atti fondamentali del Consiglio comunale;*

*c) adotta i criteri generali cui devono attenersi i Responsabili dei servizi nell'esercizio della attività contrattuale di competenza;*

*d) approva il piano esecutivo di gestione.*

2. La Giunta, nell'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

- 3. La Giunta è tenuta a riferire al Consiglio comunale sulla propria attività ogniqualvolta sia richiesto dalla maggioranza dei consiglieri.*
- 4. L'iniziativa per le deliberazioni di competenza della Giunta spetta a ciascuno dei suoi componenti previe intese con il Sindaco.*
- 5. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, deliberare variazioni di bilancio.*
- 6. Il Sindaco e gli assessori rispondono in proprio e in solido delle deliberazioni d'urgenza nei casi in cui le stesse non ottengano nei termini di legge la ratifica consiliare nonché delle deliberazioni d'urgenza e immediatamente eseguite.*
- 7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.*
- 8. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.*
- 9. In caso di parità di voti o qualora non sia raggiunta la maggioranza richiesta, la proposta si intende non approvata. I nominativi degli astenuti sono annotati nel verbale.*
- 10. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.*
- 11. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.*
- 12. A ciascun assessore è riconosciuto un compenso per la partecipazione alle riunioni della Giunta e un rimborso spese per le missioni compiute in rappresentanza del Comune, nella misura e con le modalità stabilite dalla legge dello Stato e dai provvedimenti di esecuzione.*

## SEZIONE V

### IL SINDACO

#### Art.36 RUOLI E FUNZIONI

- 1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del comune e dirige l'azione della Giunta.*

*2. All'atto della proclamazione, il Sindaco assume tutte le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.*

### **ART. 37 COMPETENZE**

*1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente. Adempie alle attribuzioni a lui conferite dalle leggi e dallo statuto ed in particolare:*

- a) assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo della Giunta promuovendo, stimolando e coordinando l'attività degli assessori;*
  - b) impartisce le direttive per assicurare che l'attività amministrativa e la gestione si svolgano secondo criteri di imparzialità, buon andamento, economicità, efficacia, pubblicità e secondo gli obiettivi approvati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi deliberati dalla Giunta;*
  - c) indice i referendum comunali;*
  - d) emana le ordinanze per l'esercizio delle proprie attribuzioni nei servizi di competenza statale e quale autorità locale (art. 54 D.Lgs. n. 267/2000, modificato con D.L. n. 92/2008, art. 6);*
  - e) rappresenta l'ente in giudizio, previa deliberazione della Giunta. L'esercizio di tale rappresentanza può essere delegato ai dirigenti;*
  - f) informa la Giunta ed il Consiglio sulle richieste di stipula di accordi di programma pervenute al comune e, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio, assume le determinazioni conseguenti;*
  - g) promuove accordi di programma sulla base di indirizzi deliberati dal Consiglio. A tal fine il Sindaco relaziona in ordine agli enti che si intendono coinvolgere, all'intervento oggetto dell'accordo, ai tempi, alle modalità, ai finanziamenti e agli adempimenti cui sarebbe chiamato il comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo;*
  - h) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni agli assessori e, ove consentito, ai Responsabili dei servizi;*
  - i) può chiedere al segretario comunale o al direttore generale di pronunciarsi rispettivamente sulla conformità alle norme e sulla conformità agli obiettivi ed indirizzi degli organi di governo, degli atti di competenza dei Responsabili dei servizi;*
  - l) verifica l'attuazione dei programmi e la conformità, rispetto agli indirizzi deliberati dagli organi competenti, dell'attività delle aziende pubbliche, degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del comune nonché dell'operato dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed ogni altro organismo.*
- Il Sindaco ne riferisce al Consiglio in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione;*
- m) esercita le proprie competenze in materia di orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;*
  - n) stipula le convenzioni tra il comune ed altri enti locali;*



*o) dispone in ordine alla concessione del patrocinio dell'ente per manifestazioni ed analoghe iniziative promosse da terzi.*

*p) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno, fatti salvi i casi in cui la Legge ed il presente Statuto, attribuiscano tale compito ad altro soggetto.*

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

3. Entra nell'esercizio delle funzioni, attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, solo dopo aver prestato giuramento dinanzi al Consiglio comunale.

4. Al Sindaco è attribuita l'indennità di carica nella misura e con le modalità fissate dalla legge dello Stato e dei provvedimenti di esecuzione.

### **Art. 38 CESSAZIONE DALLA CARICA**

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di:

- impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso;
- scioglimento del consiglio comunale, nonché della giunta;
- decadenza per ineleggibilità o incompatibilità di a norma del vigente D.Lgs. 267/2000;

### **ART. 39 MOZIONE DI SFIDUCIA**

*1. Ove venga proposta una mozione di sfiducia ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 267 del 2000, il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio, in seduta pubblica, non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dall'assunzione della proposta al protocollo dell'ente. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge.*

*2. Il Sindaco partecipa alla discussione e alla votazione della mozione.*

*3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio il segretario comunale ne riferisce al Prefetto.*

### **ART. 40 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

*1. Le dimissioni del Sindaco, formulate per iscritto e indirizzate al Consiglio, sono assunte al protocollo dell'ente. Il segretario comunale ne dà immediata comunicazione ai consiglieri comunali.*

*2. La seduta del Consiglio per la presentazione delle dimissioni deve tenersi entro dieci giorni dall'assunzione delle dimissioni al protocollo dell'ente. Le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.*

*3. Lo stato di impedimento permanente di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 267 del 2000, deve essere accertato dal Consiglio comunale.*

#### **Art. 41 SOSTITUTI E DELEGATI**

*1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo statuto sono svolte dal vicesindaco sino a nuove elezioni.*

*2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco anche in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000 ("Sospensione e decadenza di diritto").*

*3. Quando sia assente o sia impedito anche il Vice Sindaco fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.*

#### **Art. 42 RIELEZIONE ALLA CARICA**

*1. Una stessa persona non può ricoprire la carica di Sindaco per più di **due mandati consecutivi**.*

*2. La durata del mandato e la possibilità di rinnovo della carica di sindaco sono disciplinati dalla legge.*

### **CAPO III**

#### **ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA E GESTIONALE**

#### **SEZIONE I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Art. 43 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

[**ndr.** La norma è reiscritta per armonizzarla con i principi a suo tempo dettati con delib. C.C. n. 43 del 17.11.1997

1. L'amministrazione del Comune deve essere informata ai seguenti principi:

- a) il lavoro deve essere organizzato mediante la programmazione dell'attività e non per singoli atti, secondo le linee di indirizzo espresse dagli Organi collegiali;
- b) devono essere individuati e razionalmente distribuiti i carichi funzionali di lavoro per aree funzionali, tenuto conto delle unità operative disponibili **nella dotazione organica** e dei servizi che il Comune deve erogare;
- c) ciascun dipendente è direttamente responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, degli atti predisposti e delle attività espletate, nonché, dei risultati conseguiti, in relazione all'ambito della rispettiva autonomia operativa;
- d) deve essere superata la rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e deve essere attuata la massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento deve essere tener conto dei seguenti criteri :

- a) rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, in coniugazione con i principi di professionalità e responsabilità, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia operativa;
- b) deve essere garantito il rispetto e il richiamo alle disposizioni e ai contenuti del C.C.N.L. di comparto, dei contenuti dei contratti decentrati e degli accordi attuativi della contrattazione nazionale;
- c) la struttura organizzativa deve essere articolata in settori, servizi e uffici.

Il settore costituisce l'aggregato di servizi e uffici, relativo a determinate attività dell'Ente. Il servizio interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di una unità organizzativa.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione. Espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

I criteri organizzativi devono tener conto dei seguenti indirizzi:

- 1- suddivisione degli uffici per funzioni omogenee nel limite delle disponibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente;
- 2- distinzione nella loro suddivisione tra le funzioni finali, rivolte all'utenza, funzioni strumentali e di supporto;
- d) individuazione della qualificazione del "responsabile del servizio" e del "responsabile dell'ufficio", prevedendo l'accorpamento delle rispettive responsabilità in capo ad un solo soggetto qualora l'organizzazione dell'Ente prefiguri al suo interno la coincidenza del servizio con l'ufficio. Tale qualificazione deve essere prevista solo per il dipendente che è inquadrato - all'interno del servizio e dell'ufficio - in una qualifica e in un livello retributivo che comportino funzioni di direzione relative al funzionamento complessivo della struttura in cui opera, riconoscendogli responsabilità non solo di risultato del proprio lavoro ma anche del lavoro dei propri

collaboratori. Deve essere individuato l'organo deputato alla nomina nonché individuati i casi di revoca dell'incarico. Deve essere prevista:

- la formazione e l'aggiornamento sistematico di tutto il personale dipendente e in particolare dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- la tipologia di "atto amministrativo" adottati dai responsabili dei servizi, dal Segretario e/o dal Direttore Generale.

***Deve essere prevista altresì la nomina a responsabile del servizio in capo ad un assessore ovvero con specifica avocazione al Sindaco, ciò in quanto il Comune di Gragnano Trebbiense rientra fra gli enti inferiori a 5.000 abitanti facoltizzati a tale previsione dalla vigente legislazione;***

- e) deve essere codificata la responsabilità che ricade in capo ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- f) normare l'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio nonché l'apertura degli uffici al pubblico, tenendo conto delle rispettive competenze nelle materie facenti capo al Sindaco (art. 54 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche) e ai responsabili dei servizi;
- g) normare le formalità relative all'autorizzazioni per le assenze dal lavoro;
- h) disciplinare le formalità connesse alle autorizzazioni per l'esecuzione di lavoro straordinario;
- i) devono essere previsti, oltre i compiti di collaborazione e le funzioni previste dal vigente D.Lgs. n. 267/2000, l'attribuzione delle funzioni del direttore generale nel caso in cui il Sindaco si avvalga della relativa facoltà prevista dall'attuale ordinamento;
- j) disciplina della possibilità di stipulare contratti a tempo determinato – ***nei limiti e con le modalità ammesse dall'ordinamento*** – per le alte specializzazioni o funzioni di direzione, anche fuori dalle previsioni della dotazione organica;
- k) codificare il ricorso alle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, ***nei limiti e con le modalità ammesse dall'ordinamento***;
- l) normare il conferimento di incarichi a dipendenti di altra amministrazione pubblica, ***nei limiti e con le modalità ammesse dall'ordinamento***;
- m) deve essere contemplata la possibilità di prevedere e disciplinare la costituzione dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale, tenendo nella dovuta considerazione le disponibilità finanziarie dell'Ente per la relativa attivazione;
- n) disciplinare l'istituto della conferenza dei servizi al fine di una corretta verifica dell'attuazione dei programmi e del grado di corrispondenza tra gestione e obiettivi indicati dagli organi di governo;
- o) prevedere la composizione del collegio riguardante il "nucleo di valutazione e il suo funzionamento anche ai fini del controllo interno;
- p) codificare la tipologia della struttura in cui si incardina la dotazione organica dell'Ente, allegando al regolamento adeguato prospetto ricognitivo e riepilogativo che tenga conto degli uffici e dei servizi cui il personale è assegnato, nonché le rispettive mansioni;



- q) individuare le modalità perseguibili per l'espletamento dei concorsi e delle assunzioni, tenendo conto della normativa *e dei relativi istituti* vigenti in materia;
- r) dovrà essere espressamente indicata l'entrata in vigore del regolamento.

#### **Art. 44 IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale è **nominato dal Sindaco, da cui** dipende funzionalmente e di cui attua le direttive.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, ivi compresi i responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario, inoltre:

- a) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curando la verbalizzazione delle sedute.;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco

3. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

4. Il Segretario esercita le funzioni di Direttore Generale, su nomina del Sindaco qualora questi si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108, comma 4, D.Lgs. n. 267 /2000 e successive modifiche. Se al Segretario non vengono attribuite tali competenze e non viene contemporaneamente non viene nominato il direttore generale, al Segretario compete comunque la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e il coordinamento degli stessi, ciò ai sensi dell'art. 97 , comma 4, D.Lgs. n. 267 /2000 e successive modifiche.

#### **Art. 45 IL VICE SEGRETARIO**

1. Il vice Segretario esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di categoria economica apicale, provvisto di laurea in giurisprudenza/scienze politiche/economia e commercio, preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa.

3. L'attivazione della figura prevista dai commi precedenti è subordinata alla previsione legislativa di figure dirigenziali presso gli Enti Locali indipendentemente dalla densità demografica.

## **TITOLO III ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO**

### **Capo I LE RISORSE**

#### **SEZIONE I I BENI**

##### **Art. 46 DEMANIO E PATRIMONIO**

1. La legge riconosce al Comune la titolarità dei beni demaniali e patrimoniali, attraverso i quali fornisce alla collettività locale servizi fondamentali, nell'ambito dei suoi fini istituzionali.
2. I beni demaniali e patrimoniali del Comune sono individuati, rispettivamente, dal combinato disposto degli artt. 824 e 922 - comma 2 - e dell'art. 826 del Codice Civile.
3. I beni demaniali e patrimoniali indisponibili sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, fatti salvi i casi stabiliti dalla legge.
4. Il Comune può tutelare tali beni in via amministrativa o giurisdizionale, mediante azioni a difesa della proprietà e del possesso, secondo le disposizioni del Codice Civile e delle leggi speciali in materia.
5. Alla Giunta è attribuita la competenza in materia di sottrazione del singolo bene al vincolo demaniale o all'indisponibilità patrimoniale, quando il bene medesimo perda la sua attitudine a soddisfare un bisogno della collettività locale ovvero sorga un diverso interesse pubblico preminente.

##### **Art. 47 GESTIONE DEI BENI**

1. La Giunta sovrintende all'attività di conservazione e gestione dei beni, assicurando, attraverso l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Ragioneria, la tenuta degli inventari ed il loro costante aggiornamento con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Gli inventari sono sottoposti a verifica generale ogni 5 anni, a cura dei predetti Uffici e su approvazione della Giunta.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti alla osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni del

Comune. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari degli stessi.

3. Il Consiglio, nell'ambito dei suoi poteri di indirizzo, determinerà i criteri di utilizzazione del patrimonio immobiliare disponibile.

4. Alla Giunta è ascritta la competenza per l'adozione di provvedimenti riguardanti l'alienazione ed ogni altro atto di disposizione di beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alle esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

## **SEZIONE II I MEZZI FINANZIARI**

### **Art. 48 RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. La gestione corrente trova finanziamento nelle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione al Comune nonché nelle risorse proprie riconosciute dalla legge. Su queste si fonda l'autonomia finanziaria dell'Ente.

2. La politica tariffaria deve essere realizzata attraverso la programmazione degli interventi pubblici, in modo che la spesa occorrente sia correlata all'entità dell'entrata, al fine di tendere al pareggio tra costi e risorse per tutti i servizi erogati ed erogabili.

### **Art. 49 LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

1. Il Servizio Finanziario, udita la Giunta Comunale, attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento degli investimenti in programma, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## **CAPO II**

### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 50 LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata mediante i seguenti atti: il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il programma degli interventi pubblici, annuali e pluriennali.
2. La redazione di tali atti è predisposta in modo da consentire l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio di previsione e l'allegata relazione previsionale e programmatica, di cui al precedente comma 1°, sono redatti dalla Giunta, la quale esamina e valuta previamente, con l'eventuale Commissione Consiliare, i criteri per la loro impostazione, definendo in particolare i criteri e gli obiettivi.
4. Nel periodo intercorrente tra la pubblicazione della delibera di predisposizione dei predetti atti contabili e la seduta consiliare di approvazione degli stessi, possono presentare osservazioni e proposte, che saranno valutate dal Collegio Consiliare.
5. Il Consiglio approva la relazione previsionale e programmatica, il bilancio e il programma degli interventi pubblici, annuali e pluriennali, in seduta pubblica entro il 31 dicembre dell'anno precedente, fatte salve eventuali proroghe legislative.

#### **Art. 51 IL PROGRAMMA DELLE OPRE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente allo schema di relazione previsionale e programmatica la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, annuale e triennale.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascun intervento, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per gli interventi previsti per il primo anno le risorse necessarie alla sua attuazione e gestione.



4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale; pertanto, le variazioni apportate al programma devono essere effettuate anche sul bilancio e viceversa.

### **CAPO III IL CONTROLLO INTERNO**

(*ndr. l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 introduce concetti ben precisi sui controlli interni i cui strumenti e metodologie vanno adeguatamente individuati e regolamentati* . Si consiglia pertanto una generica individuazione di tali controlli, rinviando ad apposito regolamento l'articolazione dei rispettivi strumenti e metodologie)

#### **ART. 52 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI**

*1. Il comune si dota di strumenti adeguati ad attuare i controlli interni previsti dalla legge.*

*2. Il regolamento disciplina forme, modalità e procedure dei controlli interni.*

*3. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dalla vigente normativa.*

*Per l'effettuazione dei controlli interni il comune può stipulare con più enti locali apposite convenzioni che regolino modalità di costituzione e funzionamento di uffici unici.*

#### **Art. 53 IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il Consiglio, con apposite norme del Regolamento di contabilità, definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, evidenziando le entità dei costi sostenuti per il raggiungimento degli stessi, nonché gli eventuali squilibri nella gestione del bilancio.

3. Tale funzione spetta ad apposita commissione di tecnici, anche interni alla dotazione organica, nominata dalla Giunta.

## Art. 54 IL CONTROLLO ECONOMICO – FINANZIARIO

1. Il controllo economico-finanziario consiste in una verifica tecnico-contabile continua e sistematica, della rispondenza dei mezzi finanziari allocati negli specifici capitoli del bilancio di previsione, al conseguimento degli obiettivi programmati.
2. Tale controllo incide sull'attività degli Organi esecutivi e di indirizzo in sede di adozione di piani e programmi da cui derivi un impegno finanziario.
3. Il controllo economico-finanziario spetta, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 49 e 153 Dlgs. N. 267/2000, al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, nonchè, a norma dell'art. 239 D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni (57 Legge 142/1990), al Revisore dei conti.

## ART. 55 IL REVISORE DEI CONTI

1. La carica di Revisore dei conti deve essere rivestita da un tecnico esperto in materia economico-finanziaria e contabile, iscritto **al registro dei revisori contabili** o negli albi professionali dei commercialisti o dei ragionieri.
2. **Le cause di incompatibilità, di ineleggibilità ed i limiti all'affidamento dell'incarico a revisore dei conti sono disciplinate rispettivamente dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. n. 267/2000.**
3. Il Consiglio elegge il Revisore in seduta pubblica, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Tale elezione avviene: su istanza degli interessati, presentata entro il 31 dicembre dell'anno antecedente all'elezione; ovvero, su proposta dell'Assessore al bilancio.
4. L'assenza delle cause di incompatibilità di cui al precedente 2° comma, deve essere accertata preventivamente all'elezione, mediante autocertificazione resa dal revisore "*eligendo*", il quale deve, altresì produrre apposito certificato di iscrizione all'albo professionale di appartenenza.
5. Il verificarsi di una delle suddette cause comporta l'immediata decadenza dall'ufficio di revisore. Tale circostanza dovrà essere notificata al Sindaco da chiunque ne abbia conoscenza. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
6. L'incarico viene conferito per tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Il Consiglio deve provvedere al conferimento entro il mese di Gennaio, successivo alla scadenza del triennio.

7. Il Revisore adempie al suo incarico con la diligenza del mandatario , è tenuto al segreto d'ufficio e risponde della verità delle attestazioni rese.

## **Art. 56 COMPITI DEL REVISORE E REVOCA DEL SUO MANDATO**

1. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Tale forma di collaborazione si estrinseca attraverso un controllo concomitante alla gestione economico-finanziaria e contabile dell'Ente, mediante rilievi e proposte recanti la preventiva indicazione degli strumenti di contabilità economico-finanziaria, necessari per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione medesima.

2. Il controllo esercitato d'ufficio o su richiesta del Collegio consiliare è sintetizzato nella relazione al conto consuntivo, ove egli attesta la rispondenza dei dati recati dallo stesso a quelli delle scritture contabili dell'Ente ed a quelli forniti dal Tesoriere.

3. La relazione di accompagnamento al conto deve essere depositata, presso l'Ufficio di Ragioneria entro 5 gg. dalla data in cui è fissata l'adunanza consiliare per l'approvazione del conto consuntivo.

4. Al fine di consentire al Revisore di esercitare i compiti a lui conferiti, gli è riconosciuto il diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente.

5. Il mandato del Revisore, di regola, è irrevocabile, salvo il verificarsi di inadempienze connesse ai compiti ed alle scadenze di cui ai precedenti commi e a quanto previsto nel Regolamento di contabilità. Alla revoca provvede il Consiglio, quale Organo che lo ha eletto.

## **Art. 57 RENUMERAZIONE**

1. Al Revisore dei conti viene riconosciuto un compenso annuo commisurato alla densità demografica del Comune ed al volume di affari dello stesso, e determinato sulla base dei criteri fissati con decreto ministeriale.

## **CAPO IV**

### **TESORERIA E CONCESSIONARIO RISCOSSIONI**

#### **Art. 58 IL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta, sulla base degli indirizzi all'uopo espressi dal Consiglio, ad un istituto di credito.
2. Il rapporto contrattuale tra il Comune ed il tesoriere sarà regolato da apposito capitolato di gestione recante disposizioni particolari sulla conduzione e sulla durata, nell'osservanza della legge e del regolamento di contabilità.
3. Il tesoriere effettua l'incasso delle Entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante appositi mandati, nei limiti di stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

#### **Art. 59 RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

1. Per la riscossione delle entrate tributarie, il Comune si avvale del servizio di concessione esattoriale, in esecuzione delle modalità fissate dalla legge.
2. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione, nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
3. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative ai servizi dell'Ente che comportino maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## TITOLO IV ORDINAMENTO FUNZIONALE

### CAPO I FORME COLLABORATIVE CON ENTI E SOGGETTI

#### SEZIONE I RAPPORTI TRA ENTI LOCALI

##### Art. 60 RAPPORTI TRA LE COMUNITA' LOCALI EUROPEE

1. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano con Legge 30/12/1989 n. 439, e nella considerazione di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

##### Art. 61 CONVENZIONI

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa ***nonché lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati***, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie tra gli Enti contraenti, nonché la forma e la periodicità delle consultazioni, anche mediante apposite conferenze di servizio.

3. Il Consiglio delibera, su informazione del Sindaco, l'adesione del Comune alle forme di convenzioni con altri Enti locali, rese obbligatorie dallo Stato o dalla Regione nelle materie di loro competenza, per la gestione, a tempo determinato, di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera pubblica.

4. Le convenzioni di cui ai precedenti commi sono approvate dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei presenti.



## Art. 62 CONSORZI

1. Il Consiglio può deliberare, *ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 D.Lgs. n. 267/2000* la costituzione di Consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia, per la gestione associata di *uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni*.

*Con riguardo agli atti costitutivi, alla loro approvazione, nonché alle formalità richieste per la nomina dei relativi organi, si fa espresso rinvio alla norma succitata.*

2. Si sottraggono alla gestione consortile i servizi amministrativi propri di ciascun Ente.

3. Con gli stessi comuni e con la provincia non può essere costituito più di un consorzio

## ART. 63 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio della cooperazione tra Enti Locali che ispira la riforma delle autonomie, il Consiglio, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità di cui all'*art. 32 D.Lgs. n. 267/2000* **Unioni di Comuni**, con l'obiettivo *di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza con due o più comuni di norma contermini*.

### CAPO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### SEZIONE I

#### I SOGGETTI DELLA PARTECIPAZIONE

### Art.64 LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune valorizza le forme associative autonome, attraverso il loro riconoscimento, quali soggetti della partecipazione popolare all'attività amministrativa dell'Ente nel campo sociale, culturale, ricreativo-sportivo, ambientale e del lavoro.

2. Affinché il Consiglio possa procedere, con atto fondamentale, al riconoscimento, devono sussistere i seguenti presupposti:

- la **rappresentatività**, quale garanzia della rispondenza della Associazione al corpo sociale;
- l'**atto costitutivo e lo Statuto dell'Associazione**, da cui emergano: la sede, gli organi rappresentativi, il patrimonio e le finalità perseguite che siano in armonia con i compiti istituzionali dell'Ente.

3. In esecuzione dell'atto fondamentale di cui al comma precedente, la Giunta Comunale istituisce apposito Albo in cui sono iscritte le Associazioni riconosciute. L'Albo è soggetto a revisione annuale per la verifica della persistenza dei requisiti o per l'iscrizioni di nuove associazioni.

## **Art. 65 INCENTIVAZIONI**

1. Alle Associazioni possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria, nell'ambito delle disponibilità annuali del bilancio comunale, sia di natura patrimoniale o tecnico-organizzativa, a norma delle disposizioni dettate nell'apposito regolamento previsto dall'art. 12 Legge n. 241/1990 e successive modifiche.

## **SEZIONE II FORME DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 66 AMBITI DI COLLABORAZIONE**

1. La valorizzazione delle Associazioni riconosciute a norme del precedente articolo 65 si estrinseca attraverso le seguenti forme di partecipazione:

a) coinvolgimento nelle scelte fondamentali di settore;

b) la partecipazione a commissioni consiliari, su istanza delle associazioni o su iniziativa dei membri della commissione medesima.

2. I cittadini partecipano all'attività amministrativa del Comune con le modalità disciplinate dal Regolamento di cui al precedente art. 29, le cui specifiche disposizioni si applicano anche nei confronti della Giunta e del Sindaco, per le materie di rispettiva competenza.

3. Ai cittadini è altresì riconosciuta la facoltà di produrre istanze dirette a rimuovere situazioni di fatto contingenti che limitano gli interessi legittimi loro propri e la cui tutela rientri nei compiti istituzionali dell'Ente. Le predette istanze, sottoscritte dagli interessati, devono essere indirizzate al Sindaco, redatte per iscritto ad acquisite al protocollo generale dell'Ente. Il Sindaco o l'assessore delegato per materia ne valuterà il contenuto al fine di provvedere in merito ovvero di investire, sotto forma di proposta, gli organi collegiali competenti.

## Art. 67 LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. L'Organo chiamato a svolgere l'attività amministrativa su impulso dei soggetti della partecipazione popolare, deve motivare specificatamente le ragioni che non consentono l'accoglimento dei suggerimenti formulati e delle istanze avanzate. Il riscontro deve essere reso entro 60 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'atto propulsivo, salvo tempi diversi stabiliti dalla Legge, dai Regolamenti e dal presente Statuto.

2. Le disposizioni di questo capo non si applicano nei confronti dell'attività comunale diretta alla emanazione di:

- atti normativi (Statuto, Regolamenti, provvedimenti a carattere regolamentare);
- atti amministrativi generali (Bandi di gara e di concorso, ecc.);
- atti di pianificazione e programmazione;
- tributi e bilancio;
- procedura espropriativa;
- designazioni e nomine.

3. Per gli atti di cui al precedente comma restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

## Art. 68 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatta eccezione per quelli ritenuti riservati per disposizione legislativa o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, esclusi i casi relativi all'attività amministrativa dell'Ente.

2. Il Regolamento disciplina l'accesso dei cittadini agli atti della Amministrazione *e specifica* le categorie degli atti riservati, disponendo anche per i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme organizzative per il rilascio di copie, **in conformità alla vigente legislazione in materia.**

3. Il Comune deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della pubblicazione e della notificazione, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti, secondo criteri fissati nel citato regolamento.

4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e deve essere garantita ai soggetti direttamente interessati, ai cointeressati ed ai controinteressati al procedimento in corso, ai quali è riconosciuta la facoltà di prendere visione degli atti procedurali di presentare memorie scritte e documentali, di cui l'Amministrazione

ha l'obbligo di valutarne la pertinenza, secondo le modalità e i tempi fissati nel relativo regolamento.

## **ART. 69 ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate, a norma del precedente articolo, il Sindaco può concludere in forma scritta, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al procedimento, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento amministrativo finale, tenuto conto degli indirizzi *appositamente* fissati dal Consiglio o dalla Giunta.

2. Nei casi espressamente previsti dalla legge, l'accordo di cui al primo comma terrà luogo del provvedimento finale del procedimento amministrativo in cui si innesta, secondo le modalità e le forme di cui all'art. 11 della Legge 7/8/1990 n. 241 *e successive modifiche ed integrazioni*, che disciplina anche i rimedi giurisdizionali.

## **Art. 70 AZIONE POPOLARE**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune dinanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta, ricevuta notizia dell'inizio del procedimento giurisdizionale, è tenuta a verificare la sussistenza dei motivi e delle condizioni per assumere la tutela diretta degli interessi dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è necessario accertare che il ricorrente non abbia un interesse proprio nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali fatti valere dall'elettore, adottati gli atti necessari, ne dà avviso al ricorrente. Nel caso che non ritenga sussistenti elementi e motivi per promuovere l'azione a tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo.

## **Art. 71 DIFENSORE CIVICO**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune, è prevista la figura del **Difensore Civico**.



2. L'istituzione del Difensore Civico è disposta con deliberazione consiliare, su proposta dei soggetti indicati al precedente art. 29.

3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio, a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati. La sua carica ha la stessa durata temporale del Consiglio che lo ha eletto, ma esercita le sue funzioni fino alla nomina del suo successore. Egli può essere rieletto una sola volta.

4. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi della Repubblica, i Regolamenti e lo Statuto del Comune di **GRAGNANO TREBBIENSE**, e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

5. Il Difensore Civico deve essere eletto tra cittadini italiani che godano dei diritti civili e politici, che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

6. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere;
- b) i Parlamentari, gli Amministratori regionali, provinciali e comunali e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) chiunque si trovi in rapporto giuridico di qualunque natura con l'Amministrazione Comunale, ovvero riceva contributi o sovvenzioni;
- e) i parenti affini fino al 4° grado degli amministratori, del Segretario o dei dipendenti comunali.

7. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità di cui al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di un consigliere. Può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.

*8. Fermi restando i principi di cui ai precedenti commi, in quanto applicabili, il Difensore Civico può anche essere sovracomunale, la cui scelta e il cui funzionamento cioè è operata con più comuni, avvalendosi dell'istituto della convenzione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 267/2000.*

## **Art. 72 MEZZI E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso locali, idoneamente attrezzati, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, *ovvero presso i locali del*



*comune capofila nell'ipotesi dell'esercizio delle relative funzioni in forma associata con altri comuni.*

2. Su richiesta dei cittadini singoli o associati, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolarmente corso, e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine ha diritto di accesso agli atti d'ufficio, può chiedere notizie, documenti e chiarimenti al responsabile del servizio interessato, il quale ha l'obbligo di prestare la massima collaborazione al Difensore Civico. Egli è tenuto al segreto d'ufficio, se ne ricorrono i presupposti.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica, verbalmente o per iscritto, il proprio parere al soggetto che ne ha richiesto l'intervento.

5. Segnala agli Organi comunali interessati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate. In caso di persistente inerzia ha facoltà di segnalare quanto riscontrato, al Prefetto o all'Organo regionale di controllo.

6. Il Difensore Civico presenta annualmente la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte, tese a migliorare l'azione amministrativa. Il Sindaco valuterà quanto segnalato dal Difensore Civico al fine di investire il competente ufficio o Organo comunale per l'adozione dei necessari provvedimenti.

7. Al difensore civico sarà corrisposto un rimborso spese per le missioni compiute nell'esercizio delle sue funzioni, nella misura e con le modalità riconosciute agli impiegati civili dello stato con qualifica dirigenziale.

### **SEZIONE III FORME DI CONSULTAZIONE**

#### **Art. 73 QUESTIONARI**

1. I Questionari costituiscono una delle forme di consultazione attuata dall'Amministrazione Comunale, nei confronti dei soggetti della partecipazione popolare.

2. Essi sono articolati in quesiti diretti a conoscere le tendenze dei soggetti interpellati in merito ad ipotesi di intervento riguardanti: la cultura, l'istruzione

scolastico-professionale, il lavoro, nelle sue varie manifestazioni, lo sport ed il tempo libero, i servizi a favore degli anziani, dei giovani e dei portatori di handicaps, l'attuazione del principio costituzionale di parità tra uomo e donna, il superamento delle barriere razziali, la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, la tutela dell'ambiente e della natura, la protezione civile, ed ogni altro settore che rientri tra i compiti istituzionali dell'Ente.

3.I Questionari sono predisposti dai responsabili dei servizi di volta in volta interessati, su impulso dell'Assessore competente per materia o del cinquanta per cento dei consiglieri in carica.

4.I quesiti verranno posti ad un campione pari almeno al 10% della popolazione residente, prescelto per fasce di età, bacini d'utenza, categoria interessata e mediante estrazione a sorte.

5. Il risultato del sondaggio verrà valutato da apposita commissione consiliare che formulerà le conseguenti proposte al Sindaco o allo assessore, affinché, le sottoponga ai competenti Organi della Amministrazione Comunale.

#### **Art. 74 ASSEMBLEE**

1. Gli organi amministrativi del Comune, i soggetti della partecipazione popolare o i cittadini, possono richiedere la indizione di assemblee, qualora ritengano necessario un confronto su questioni di portata generale che coinvolgano gli interessi della collettività locale, nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente.

2. L'indizione dell'Assemblea è disposta mediante avvisi portati a conoscenza della popolazione con i mezzi più idonei allo scopo, a cura del Sindaco o suo sostituto.

3. Le assemblee possono avere luogo presso la sede comunale o altro sito ritenuto idoneo.

4. L'indizione dell'assemblea può avvenire:

- a) per determinazione del Sindaco;
- b) su richiesta di tutti gli Assessori;
- c) su richiesta di almeno il 50% dei consiglieri in carica;
- d) su istanza dei soggetti della partecipazione popolare ovvero di almeno 1/20 dei cittadini.

5. Non è obbligatoria la verbalizzazione del dibattito assembleare.

Qualora, tuttavia, l'assemblea lo ritenga opportuno potrà incaricare uno dei presenti alla stesura del verbale, a cui è riconosciuto valore di mero atto interno all'assemblea medesima.

### **Art. 75 IL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum Consultivo è previsto per le materie di esclusiva competenza locale e non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

2. Il referendum è indetto per sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa degli organi volitivi del Comune.

3. La consultazione referendaria non può riguardare:

- a) la revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per causa di pubblica utilità o pubblico interesse
- d) designazioni e nomine;
- e) regolamenti e provvedimenti amministrativi generali;
- f) piani territoriali ed urbanistici, piani attuativi e relative variazioni;
- g) tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- h) attività amministrative vincolate da legge statale o regionale;
- i) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

- il 20% del corpo elettorale;
- i 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune;

5. Le proposte di referendum indirizzate al Sindaco, recanti le sottoscrizioni autenticate dei promotori, devono essere formulate mediante quesito chiaro ed inequivocabile su cui il corpo elettorale è chiamato ad esprimere il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi amministrativi competenti siano in grado di assumere le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

6. L'ammissibilità del quesito referendario è valutata da apposita commissione consiliare, entro 60 giorni dall'acquisizione della proposta al protocollo generale dell'Ente.

7. Il Sindaco, viste le determinazioni della predetta commissione, sottopone la proposta di referendum al Segretario Comunale per l'espressione del parere di regolarità tecnica, al fine di proporre alla Giunta l'indizione del Referendum.

8. La Giunta indica la data di convocazione dei comizi elettorali e, con atto separato, costituisce l'apposito ufficio per la relativa consultazione. L'ufficio, così costituito, dovrà accertare la regolarità della consultazione elettorale e dovrà verificarne lo esito. Tali deliberazioni saranno sottoposte al controllo preventivo di legittimità.

9. Il Sindaco, entro cinque giorni dall'avvenuta esecutività della deliberazione della Giunta, convoca i Comizi elettorali per il quarantacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione del relativo manifesto.

10. Ciascun elettore sarà ammesso al voto previa esibizione di apposita "carta elettorale" rilasciata dal Comune, da utilizzare esclusivamente per le consultazioni referendarie indette dalla Amministrazione Comunale a livello locale.

11. La proposta referendaria è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha riportato il voto favorevole della maggioranza dei voti validamente espressi.

12. Per tutto quanto concerne l'organizzazione degli uffici elettorali di sezione e le modalità di espressione del voto, si rinvia ad apposito regolamento comunale.

13. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco, con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

14. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato referendario, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, necessari ad uniformare l'azione amministrativa al volere del corpo elettorale.

### **CAPO III**

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

##### **Sezione I**

##### **Competenze dei Comuni**

#### **Art. 76 I SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune istituisce e provvede alla gestione di servizi pubblici aventi ad oggetto la produzione di beni ed attività, diretti a conseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Il Consiglio, nell'ambito dei suoi poteri di indirizzo, individua nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
3. La legge individua i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune.

#### **SEZIONE II**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 77 FORME DI GESTIONE**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse tipologie previste dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 78 GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche intrinseche, non rendono opportuna altra forma gestionale.
2. La Giunta Comunale, con apposito atto, avente natura regolamentare, stabilisce i criteri gestionali, fissando le modalità per il contenimento dei costi, per la determinazione dei corrispettivi a carico degli utenti e dell'onere finanziario gravante sull'Ente, al fine di migliorare il livello qualitativo delle prestazioni erogate e di conseguire l'equilibrio tra spese ed entrate.



## Art. 79 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità, può affidare la gestione dei servizi pubblici comunali in concessione a terzi.
2. Con atto avente natura regolamentare, il Consiglio determinerà le condizioni, i criteri e le modalità della concessione e della conseguente gestione del servizio medesimo. In ogni caso, la scelta del concessionario deve ispirarsi a criteri che assicurino in capo allo stesso requisiti di professionalità e competenza tecnica, in relazione alla natura del servizio da gestire.

## Art. 80 LE SOCIETA' MISTE

1. *Per la gestione di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Consiglio può promuovere la costituzione di apposite società per azioni o società miste senza il vincolo della proprietà maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche, ciò ai sensi e per gli effetti dell'art. 116 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.*
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto della *società* sarà stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e sarà prevista la facoltà di riservare tali nomine al Consiglio Comunale, ai sensi dello art. 2458 del c.c. .

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

#### **Art. 81 ABROGAZIONE DI NORME PREVIGENTI E DEROGHE**

1. L'entrata in vigore del presente Statuto determina la cessazione dell'applicabilità delle norme richiamate dall'art. 274 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.
2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal D.Lgs. n. 267 modificato cit. e dal presente Statuto, restano in vigore le disposizioni normative emanate dal Comune secondo la precedente legislazione, in quanto compatibili con le succitate fonti.

#### **Art. 82 REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio da un terzo dei consiglieri ovvero dalla Giunta, secondo le modalità fissate nel Regolamento per il funzionamento del collegio consiliare.
2. Il Sindaco provvede ad inviare a tutti i consiglieri il testo delle proposte presentate e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta consiliare nella quale verranno esaminate.
3. La proposta di modifica integrale delle norme statutarie comporta l'abrogazione dello Statuto. La deliberazione abrogativa non è ammissibile se non è accompagnata dall'approvazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, il quale, comunque, rimane in vigore fino al momento in cui divengono operanti le nuove norme statutarie.
4. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal collegio consiliare non può essere rinnovata fino a quando dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.
5. Il Consiglio approva le proposte di revisione o abrogazione con le modalità di cui al presente statuto e a norma dell'art. 6 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche .

#### **Art. 83 ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE**

1. Il presente statuto entra in vigore a seguito dell'espletamento delle formalità enunciate dal precedente art. 10.
2. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce, ne attesta l'entrata in vigore.
3. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per garantire la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini e degli altri soggetti giuridici presenti sul territorio comunale.



COMUNE DI  
**GRANAROLO DELL'EMILIA**  
(Bologna)

COMUNICATO  
**STATUTO**

## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Comune
- Art. 2 – Stemma e gonfalone
- Art. 3 – Titolo di città
- Art. 4 – Principi ispiratori e finalità

**TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****CAPO I – Partecipazione in generale**

- Art. 5 – Principio della partecipazione

**CAPO II – Partecipazione politica**

- Art. 6 – Formazioni associative
- Art. 7 – Iniziativa popolare: istanze, petizioni, proposte
- Art. 8 – Consultazione popolare
- Art. 9 – Referendum propositivo
- Art. 10 – Referendum abrogativo
- Art. 11 – Comitato dei garanti
- Art. 12 – Difensore civico

**CAPO III – La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

- Art. 13 – La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale
- Art. 14 – La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale
- Art. 15 – Disposizioni integrative

**CAPO IV – L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione**

- Art. 16 – Accesso agli atti ed alle informazioni
- Art. 17 – Diritto di informazione
- Art. 18 – Pubblicità legale degli atti comunali
- Art. 19 – Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune
- Art. 20 – Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali

**TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO****CAPO I – Consiglio**

- Art. 21 – Consiglio
- Art. 22 – Il Presidente del Consiglio
- Art. 23 – Consiglieri
- Art. 24 – Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 25 – Decadenza dei Consiglieri
- Art. 26 – Procedimento per la dichiarazione di decadenza
- Art. 27 – Organizzazione del Consiglio
- Art. 28 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 29 – Prima adunanza
- Art. 30 – Consiglio comunale dei ragazzi

**CAPO II – Sindaco e Giunta**

- Art. 31 – Elezione del Sindaco e nomina della Giunta
- Art. 32 – Giunta
- Art. 33 – Composizione della Giunta
- Art. 34 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 35 – Cessazione dalla carica
- Art. 36 – Mozione di sfiducia
- Art. 37 – Il Sindaco
- Art. 38 – Il Vicesindaco
- Art. 39 – Indirizzi generali di governo

**TITOLO IV – DECENTRAMENTO**

- Art. 40 – Frazioni e partecipazione
- Art. 41 – Frazioni e servizi comunali

**TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 42 – Assunzione dei servizi pubblici locali
- Art. 43 – Trasparenza nei servizi pubblici
- Art. 44 – Concessioni di pubblici servizi e convenzioni

**TITOLO VI – UFFICI E PERSONALE**

- Art. 45 – Principi e criteri direttivi
- Art. 46 – Organizzazione della struttura
- Art. 47 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 48 – Compiti dei responsabili di massima unità organizzativa
- Art. 49 – Contratti a termine
- Art. 50 – Segretario comunale e Vicesegretario
- Art. 51 – Direttore generale

**TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 52 – Autonomia finanziaria
- Art. 53 – Ordinamento contabile
- Art. 54 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 55 – Rendiconto di gestione
- Art. 56 – Controllo di gestione
- Art. 57 – Gestione finanziaria
- Art. 58 – Organo di revisione economico-finanziario
- Art. 59 – Attività dell'Organo di revisione economico-finanziario

**TITOLO VIII – NORME FINALI**

- Art. 60 – Violazione agli atti del Comune
- Art. 61 – Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
- Art. 62 – Revisione dello Statuto

(segue allegato fotografato)



## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART.1 COMUNE**

1. Il Comune di Granarolo dell'Emilia, Ente locale territoriale, esplica la sua autonomia nell'ambito dei principi fissati dalla legislazione comunitario, nazionale, regionale, dal presente Statuto e dai propri regolamenti.
2. Esso è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Nella sua qualità di Ente autonomo il Comune di Granarolo dell'Emilia si uniforma altresì ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'autonomia locale ratificata con legge n. 439 del 30.12.1989.
4. Il Comune ha sede in località Granarolo dell'Emilia e ricomprende le frazioni di Cadriano, Lovoletto, Quarto Inferiore e Viadagola.
5. Gli organi del Comune si riuniscono normalmente presso la sede municipale sita in località Granarolo dell'Emilia; qualora particolari e motivate esigenze lo richiedano, possono riunirsi in località diversa da quella del capoluogo.

### **ART.2 STEMMA E GONFALONE**

1. Lo stemma del Comune di Granarolo dell'Emilia porta la seguente immagine: "d'azzurro al covone d'oro legato di rosso. Esso stemma sarà cimato dalla corrispondente corona formata da un cerchio di muro d'oro aperto di quattro porte sormontato da otto merli dello stesso, uniti da muriccioli d'argento" così come risulta dal Regio Decreto di approvazione del 21 luglio 1884, trascritto nei registri della Consulta Araldica il 25 ottobre 1884.
2. Il gonfalone comunale, concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 29.5.1995, trascritto nel registro araldico il 7.6.1995 e registrato nei registri dell'Ufficio araldico il 14. 7.1995, è così composto:  
"drappo di giallo con la bordatura di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L 'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
3. L'utilizzo del gonfalone è autorizzato mediante disposizione del Sindaco o dell'Assessore delegato.

### **ART.3 TITOLO DI CITTA'**

1. Il Comune di Granarolo dell'Emilia è autorizzato, a tutti gli effetti di legge, a fregiarsi del titolo di Città, concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 2.10.1995, trascritto nel registro araldico il 18.10.1995 e registrato nei registri dell'ufficio araldico 18.11.1995.

### **ART.4 PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITA'**

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali che la Costituzione assegna allo Stato ed agli Enti locali.
2. Promuove la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, per il completo sviluppo della persona umana.
3. Promuove una cultura di pace e la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite servizi

sociali ed educativi. Riconosce, coerentemente con la convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani, la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia, e si adopera per garantire ai bambini il rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa, e per garantire ai bambini il diritto all'istruzione ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione. Si adopera affinché la pianificazione territoriale e dei centri abitati avvenga nel rispetto delle esigenze dei bambini.

4. Il Comune di Granarolo dell'Emilia ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità locale e per :
  - a) assicurare la piena occupazione, la tutela dei diritti dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - b) garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica delle donne;
  - c) assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione;
  - d) realizzare un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato;
  - e) rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura fino ai livelli più alti, quali strumenti indispensabili per la promozione umana e per garantire l'inserimento e lo sviluppo professionale delle persone;
  - f) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività, in funzione di una sempre più alta qualità della vita e nel rispetto di ogni essere vivente.
5. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, conformandosi agli obiettivi ed indirizzi statali, regionali e provinciali alla cui determinazione concorre, provvedendo alla specificazione ed attuazione dei piani e programmi dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia, favorendo ed assicurando l'autonomo apporto dei sindacati, delle organizzazioni sociali, economiche, religiose e del volontariato.
6. Il Comune concorre al processo di conferimento agli Enti locali di funzioni e compiti secondo il principio di sussidiarietà, in base al quale l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie e delle associazioni.
7. Il Comune partecipa a tutte le iniziative volte alla realizzazione della Città metropolitana e si adopera per l'integrazione di attività funzionali, istituzionali e di gemellaggio con altri Enti.
8. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli utenti e delle associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione ed alla attuazione delle sue scelte programmatiche e amministrative, e ne promuove l'esercizio secondo i principi del presente Statuto; garantisce altresì la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto di una effettiva partecipazione della comunità comunale.

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE**

#### **ART.5 PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE**

1. Ai cittadini e' assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
2. Il Comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.
3. Il Comune attraverso la sottoscrizione di appositi protocolli, individua modalità di consultazione e

confronto con le forme di rappresentanza della società civile; in particolar modo il Comune attiva forma di concertazione con le rappresentanze sindacali sugli atti a valenza generale di programmazione.

4. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE POLITICA**

#### **ART.6**

#### **FORMAZIONI ASSOCIATIVE**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, secondo quanto stabilito da apposito regolamento.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività, promuovendo anche l'istituzione di un organismo che espleti funzioni di coordinamento. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

#### **ART.7**

#### **INIZIATIVA POPOLARE: ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Le persone residenti o domiciliate nel Comune, gli utenti dei servizi comunali, coloro che svolgono la propria attività di lavoro o di studio nel Comune, le formazioni sociali e le associazioni titolari di interessi collettivi espressioni della comunità locale, hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte rivolte al Consiglio comunale, alla Giunta o al Sindaco, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi. Il regolamento determina le modalità e le forme dell'esame e della risposta, che deve essere comunque resa entro tre mesi dalla presentazione.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede, entro dieci giorni, alla assegnazione all'organo o all'ufficio competente.
3. La petizione, sottoscritta da almeno dieci aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede, entro dieci giorni, alla assegnazione all'organo o all'ufficio competente.
4. La proposta, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del Consiglio, della Giunta o del Sindaco. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione comunale, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare.
5. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

#### **ART.8**

#### **CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, che può essere limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione.
2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta comunale o dalla metà dei componenti il Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio e'

ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto e' iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano nuove spese o minori entrate, debbono rendere esplicito il costo presunto nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare. Apposito regolamento disciplina ulteriormente l'intero iter delle consultazioni e le necessarie indicazioni di copertura finanziaria.

## **ART.9**

### **REFERENDUM PROPOSITIVO**

1. Il Consiglio comunale delibera l'indizione del referendum propositivo quando lo richiedano il dieci % degli iscritti nelle liste elettorali, su questioni di rilevanza generale attinenti alla competenza del Consiglio comunale.
2. Non possono essere sottoposti a referendum propositivo:
  - a) lo Statuto, il regolamento del Consiglio comunale;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - f) criteri generali relativi al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - g) gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge.
3. Quando il referendum propositivo sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con delibera adottata a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità e urgenza.
4. Ai fini dell'ammissibilità del referendum propositivo, il quesito referendario deve essere stato preventivamente avanzato al Comune in forma di proposta o petizione.
5. Per la validità del referendum propositivo deve recarsi alle urne la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
6. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di tre quesiti. I referendum propositivi non possono essere indetti nei dodici mesi antecedenti la scadenza del mandato amministrativo, né possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
7. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

## **ART.10**

### **REFERENDUM ABROGATIVO**

1. Il Consiglio comunale delibera l'indizione del referendum abrogativo di regolamenti o di parti di regolamenti deliberati dal Consiglio stesso quando lo richiedano il dodici per cento degli iscritti nelle liste elettorali.
2. Non possono essere sottoposti a referendum abrogativo:
  - a) lo Statuto;
  - b) il regolamento di contabilità;
  - c) i regolamenti in materia di entrate e a contenuto finanziario;
  - d) criteri generali relativi al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - e) i regolamenti sul funzionamento degli organi;
  - f) ogni altro regolamento obbligatorio ai sensi di legge.
3. Ai fini dell'ammissibilità del referendum abrogativo, il quesito referendario deve essere stato preventivamente avanzato al Comune in forma di proposta o petizione.
4. Per la validità del referendum abrogativo deve recarsi alle urne la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
5. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di tre quesiti. I referendum abrogativi non possono essere indetti nei dodici mesi antecedenti la scadenza del mandato amministrativo, né possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
6. Nel caso che il risultato del referendum sia contrario all'abrogazione o nel caso in cui alla



consultazione referendaria non partecipi la maggioranza degli aventi diritto, non può proporsi richiesta di referendum abrogativo del medesimo regolamento o di parte di esso per cinque anni.

7. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

#### **ART.11** **COMITATO DEI GARANTI**

1. Su ogni proposta di referendum abrogativo e propositivo deve pronunciare il giudizio di ammissibilità il Comitato dei garanti. Tale Comitato è composto da cinque membri, eletti dal Consiglio comunale con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati. I componenti del Comitato devono essere in possesso di caratteristiche professionali e personali che ne garantiscano la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi del Comune.
2. Il giudizio espresso dal Comitato dei garanti circa l'ammissibilità del quesito referendario verte esclusivamente:
  - a) sull'esclusiva competenza locale;
  - b) sull'esclusiva competenza del Consiglio a deliberare;
  - c) sulla congruità e sull'univocità del quesito;
  - d) sulla compatibilità dell'abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti.

#### **ART. 12** **DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune riconosce il significato democratico della figura del difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune.
2. Il Comune intende avvalersi del difensore civico, anche in forma associata con altri enti, ispirandosi ai principi contenuti nei successivi commi.
3. Il difensore civico, oltre alle funzioni generali previste per legge, ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione comunale; il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.
4. Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti in regolamento; deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
5. Il Consiglio comunale, la Giunta, gli uffici della amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.
6. Il difensore civico invia annualmente al Consiglio comunale e alla Giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale e discussa in pubblica seduta.
7. Il difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma 6, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.
8. Il difensore civico, se nel corso della sua attività, riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, e' tenuto ad investire della questione il Consiglio comunale.
9. Il difensore civico, quando nell'esercizio dei suoi compiti venga a conoscenza di atti o di fatti che possano integrare gli estremi di reati ne dà comunicazione alla competente autorità giudiziaria nonché al Consiglio comunale.
10. Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.



### **CAPO III**

#### **LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

##### **ART. 13**

#### **LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA PUNTUALE**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:
  - a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
  - b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
3. Nell'esercizio della partecipazione e' ammesso l'istituto della rappresentanza.
4. Le norme previste nel Capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 e nel presente articolo si applicano anche ai procedimenti tributari comunali.

##### **ART. 14**

#### **LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA GENERALE**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.
2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

##### **ART. 15**

#### **DISPOSIZIONI INTEGRATIVE**

1. Il regolamento detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

### **CAPO IV**

#### **L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE**

##### **ART. 16**

#### **ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
2. In particolare il regolamento:
  - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso e' escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali e' ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unita' organizzativa competente ad emanarli;
  - b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
  - c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

## **ART. 17**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
  - a) l'informazione sugli atti detenuti;
  - b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
  - c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
  - d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

## **ART. 18**

### **PUBBLICITA' LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI**

1. Sono pubblicati mediante affissioni all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
  - a) le deliberazioni di Giunta e Consiglio comunali;
  - b) ogni altro atto secondo le disposizioni di legge vigenti.
2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge o ulteriori forme di pubblicità finalizzate alla massima diffusione dell'informazione.

## **ART. 19**

### **ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE**

1. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, consente l'accesso agli atti e alle informazioni in maniera analoga a come previsto per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

## **ART. 20**

### **ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. L'esercizio da parte dei consiglieri del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, previsto dall'art. 23 comma 2 lett. d) del presente Statuto, è disciplinato dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
  - b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
  - c) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

#### **CAPO I**

#### **CONSIGLIO**

#### **ART. 21**

#### **CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando

l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

## **ART. 22**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio viene eletto per appello nominale e nel suo seno dal Consiglio nella sua prima seduta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; può essere revocato, su mozione di sfiducia proposta da almeno 1/5 dei consiglieri, con la medesima maggioranza; se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio.
2. I poteri e le attribuzioni del Presidente del Consiglio sono specificati nel presente Statuto e nel regolamento consiliare; in particolare, esercita poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, convoca e presiede le conferenze del capigruppo, tutela le prerogative del Consiglio, lo rappresenta nei rapporti con gli organi istituzionali dell'ente ed esprime gli orientamenti del Consiglio stesso su questioni di carattere politico, sociale, economico e culturale.
3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale di una apposita struttura operativa.
4. Al Presidente del Consiglio deve essere inviato l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, contestualmente, salvo casi d'urgenza, agli inviti diramati agli assessori.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo il Presidente del Consiglio è sostituito dal Consigliere anziano, ovvero in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere presente che segue nella graduatoria di anzianità.

## **ART. 23**

### **CONSIGLIERI**

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare;
  - b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa sia riservata ad altri organi in base alla legge;
  - c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - d) ottenere dagli uffici del Comune, non che dalle aziende, dalle istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità ed i termini per l'esercizio del diritto.
3. I consiglieri, in numero non inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale, nei casi previsti dalla legge.

## **ART. 24**

### **DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno presentate al Presidente del Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **ART. 25**

### **DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

1. Si decade dalla carica di consigliere comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti o delle incompatibilità previste dalla legge;
  - b) per mancata presenza, senza giustificati motivi, ad almeno 3 sedute consiliari consecutive.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e il relativo procedimento è attivato:
  - a) su istanza del Presidente del Consiglio comunale, di un consigliere o del Sindaco;
  - b) su istanza del Prefetto;
  - c) su istanza di qualsiasi elettore, per i casi di incompatibilità o ineleggibilità.

## **ART. 26**

### **PROCEDIMENTO PER LA DICHIARAZIONE DI DECADENZA**

1. Nei casi indicati nell'articolo precedente, il Presidente del Consiglio comunale provvede con comunicazione scritta a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento di dichiarazione di decadenza con le relative contestazioni.
2. Il consigliere ha facoltà di controdedurre cause giustificative, fornendo altresì eventuali documenti a sua difesa, entro il termine indicato nella contestazione, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricezione dell'atto.
3. Decorso tale termine il Consiglio comunale delibera sulla questione in seduta segreta, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei soli consiglieri assegnati.
4. Le proposte di provvedimenti del presente articolo vanno trattate dal Consiglio comunale come punti iniziali di ordine del giorno; nel caso venga pronunciata decadenza, l'interessato è obbligato ad abbandonare immediatamente il tavolo dell'adunanza e si procederà alla relativa surroga nella prima seduta successiva di Consiglio.

## **ART. 27**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare.
2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento; i gruppi dispongono, presso la sede del Comune, di uno spazio e di idonee attrezzature, anche informatiche, oltre che dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, secondo quanto disposto dal regolamento; nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative previste per un gruppo consiliare.
3. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti in ordine ai regolamenti e ai provvedimenti di competenza del Consiglio; è in ogni caso istituita la Commissione Area istituzionale, Regolamenti, Statuto, Bilancio, il cui Presidente è eletto dal Consiglio su designazione effettuata dai consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti nei gruppi di minoranza.
4. Il Consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune; può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni.
5. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori; le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
6. Il Sindaco e gli Assessori sono tenuti, se richiesti, ad intervenire alle riunioni delle commissioni. Uguale vincolo può essere fatto valere, previa comunicazione alla Giunta, nei confronti dei funzionari del Comune e degli amministratori e dirigenti degli Enti e delle aziende dipendenti, sia per il Consiglio, sia per le commissioni; il Consiglio e le commissioni inoltre possono consultare rappresentanti di Enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.
7. Il Consiglio istituisce la Conferenza dei capigruppo, composta dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale e dai capigruppo; le sue funzioni in rapporto alla programmazione dei lavori consiliari sono determinate dal regolamento.

## **ART. 28**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio stabilendone l'ordine del giorno, sentito il



Sindaco e la conferenza dei capigruppo in ordine al calendario dei lavori; l'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto alla convocazione anche nel caso che lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno, gli oggetti richiesti. L'adunanza deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta e l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
3. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
4. Le modalità della convocazione sono stabilite dal regolamento consiliare.
5. Si vota a maggioranza semplice dei consiglieri presenti, salvo diverse disposizioni.
6. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.
7. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

## **ART. 29**

### **PRIMA ADUNANZA**

1. La prima convocazione del Consiglio neo eletto e' disposta dal Sindaco con le modalità, nei termini e per gli adempimenti previsti dalle vigenti norme di legge.

## **ART. 30**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva pubblica, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie:
  - a) politica ambientale;
  - b) sport, tempo libero e giochi;
  - c) rapporti con l'associazionismo;
  - d) cultura e spettacolo;
  - e) pubblica istruzione;
  - f) assistenza ai giovani e agli anziani;
  - g) rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **CAPO II**

### **SINDACO E GIUNTA**

## **ART.31**

### **ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **ART. 32**

### **GIUNTA**

1. La Giunta svolge le attribuzioni previste per legge, attua gli indirizzi generali del Consiglio ed



esercita attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non siano espressamente demandati, dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti alla competenza di altri organi del Comune.

2. Alla adozione di delibere di costituzione di organi collegiali, composti anche parzialmente da consiglieri comunali, eventualmente con rappresentanza delle minoranze, la Giunta provvede previa designazione di tali membri da parte del Consiglio. Alla designazione il Consiglio procede entro 60 giorni dalla scadenza del precedente incarico. Trascorso tale termine senza che il Consiglio si sia pronunciato, la Giunta procede comunque all'adozione dell'atto, su designazione dei capigruppo consiliari.

### **ART. 33**

#### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori entro la misura massima prevista dalla legge, tra cui un Vicesindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Gli assessori non consiglieri devono, se richiesti, partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
4. Tutti gli assessori possono essere di nomina extraconsiliare.

### **ART. 34**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI**

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione del Sindaco.
3. Il Sindaco individua il membro della Giunta che assume la funzione di Vicesindaco e determina la ripartizione dei compiti fra gli assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
4. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori devono seguire i principi contenuti nell'atto di delega, e le direttive loro impartite dal Sindaco; rispondono politicamente dei risultati conseguiti di fronte al Sindaco; sono altresì responsabili verso i terzi a norma delle leggi civili, penali, amministrative.
5. Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito regolamento.

### **ART. 35**

#### **CESSAZIONE DALLA CARICA**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte
  - b) dimissioni
  - c) revoca
  - d) decadenza;di tali fatti il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, sono irrevocabili, devono essere formulate in forma scritta.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco.

### **ART. 36**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale 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 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 37** **IL SINDACO**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. In particolare:
  - a) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi;
  - b) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali in base alle modalità ed ai criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge nonché dal titolo VI del presente Statuto e dal relativo regolamento di organizzazione;
  - c) definisce con contratto di diritto pubblico o di diritto privato la costituzione dei rapporti di contratto a termine, di cui al successivo art. 49;
3. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano e per specifici casi, di volta in volta determinati, può conferire ad uno o più consiglieri, per periodi di tempo limitati, deleghe di carattere particolare e straordinario delle funzioni amministrative di sua competenza. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.
4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio comunale.
5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
6. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
7. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### **ART. 38** **IL VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco provvede a sostituire il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza.
2. Il Vicesindaco esercita le funzioni che gli siano conferite ai sensi dell'art. 34 comma 3.
3. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

#### **ART. 39** **INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, entro 30 giorni dalla prima adunanza del Consiglio, presenta al Consiglio stesso gli indirizzi generali di governo e le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Ciascun consigliere può intervenire proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco, il Consiglio può integrare e modificare le linee programmatiche, sulla base delle esigenze eventualmente emerse durante il mandato.
4. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello

stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## **TITOLO IV DECENTRAMENTO**

### **ART. 40 FRAZIONI E PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove nelle frazioni forme di consultazione popolare, specie tramite assemblee, su temi di interesse generale.
2. Nelle frazioni possono essere istituiti consulte e comitati al fine di favorire la partecipazione dei cittadini e lo sviluppo di forme di autogestione nei servizi pubblici.
3. Le relative modalità sono disciplinate dal regolamento.

### **ART. 41 FRAZIONI E SERVIZI COMUNALI**

1. Nelle frazioni può essere localizzato lo svolgimento di servizi comunali di largo utilizzo.

## **TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **ART. 42 ASSUNZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni pubblica, di società a responsabilità limitata, di consorzio con altri enti locali, di convenzione con altri enti, e in ogni altra forma prevista dalla legge, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dal presente statuto e dal titolo V del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:
  - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
  - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
  - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri Enti locali;
  - d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
3. La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:
  - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
  - b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
  - c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
  - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

### **ART. 43 TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI**

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.
3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

#### **ART. 44**

#### **CONCESSIONI DI PUBBLICI SERVIZI E CONVENZIONI**

1. Nelle concessioni di durata annuale e pluriennale è escluso il rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **TITOLO VI**

#### **UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 45**

#### **PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. L'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia, al fine di:
  - a) garantire pienamente il rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini,
  - b) assicurare la migliore qualità dei servizi,
  - c) valorizzare il personale e sviluppare le risorse manageriali al proprio interno, anche mediante procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione,
  - d) potenziare l'efficacia, l'efficienza e la capacità realizzativa dell'azione amministrativa razionalizzando il costo della stessa,opera secondo logica di servizio e secondo principi di imparzialità, trasparenza, flessibilità, economicità, professionalità, distinzione tra competenze e responsabilità attribuite, rispettivamente, agli organi di governo e agli organi burocratici.
2. Le attività di indirizzo politico-amministrativo e di controllo spettano agli organi di governo, che le esercitano, di norma, rispettivamente, mediante atti di programmazione, pianificazione, indirizzo, direttive, e mediante ispezioni e valutazioni. Alla formazione degli atti di indirizzo politico-amministrativo concorrono i singoli dirigenti/responsabili di massima unità organizzativa e gli organismi collegiali previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con attività istruttorie, di analisi, di proposta e di supporto tecnico.
3. L'attività di gestione consiste nello sviluppo di servizi e di tutte le attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali dell'ente locale.
4. In attuazione degli indirizzi, dei programmi, dei piani, dei progetti, delle direttive degli organi politici, l'attività di gestione spetta ai dirigenti/responsabili di massima unità organizzativa che sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione stessa e dei relativi risultati.

#### **ART. 46**

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA**

1. Le attività che l'Amministrazione comunale pone in essere direttamente sono svolte attraverso unità organizzative di massima dimensione, strutturate in modo adeguato per consentire l'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
1. Le unità organizzative di massima dimensione presenti nell'Ente sono finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.



2. Tali unità possono articolarsi in servizi e in unità operative. I responsabili di massima unità organizzativa coordinano lo svolgimento delle attività interne, gestiscono le risorse assegnate e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.

#### **ART.47**

##### **REGOLAMENTO SULL 'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. La Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento costituisce la mappa organizzativa totale degli strumenti di gestione e di governo dell'apparato.
3. Il regolamento deve prevedere adeguate strutture di coordinamento, controllo e consultazione in modo da assicurare la continuità dei ruoli all'interno dell'organizzazione, unitarietà, coesione, sistematicità ed organicità all'attuazione dei programmi dell'Ente.
4. Le attività che l'Amministrazione comunale svolge direttamente sono organizzate secondo l'assetto definito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che può prevedere:
  - a) direzione generale e/o direzione operativa;
  - b) aree/massime unità organizzative;
  - c) servizi;
  - d) unità operative;
  - e) progetti;
  - f) altre forme di organizzazione.
5. Lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e le funzioni generali delle strutture.
6. La struttura organizzativa risponde alle esigenze di massima flessibilità e modularità in modo da assicurare il costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni.
7. Lo schema organizzativo e la dotazione organica del personale sono deliberati dalla Giunta.

#### **ART. 48**

##### **COMPITI DEI RESPONSABILI DI MASSIMA UNITÀ ORGANIZZATIVA**

1. I responsabili di massima unità organizzativa mantengono un costante raccordo tra gli apparati amministrativi dipendenti e gli organi politico-istituzionali, fornendo a questi ultimi gli elementi di conoscenza e valutazione tecnica di situazioni di pubblico interesse e collaborando con essi per la determinazione e la selezione degli obiettivi generali dell'ente; a tal fine risultano applicabili, quali norme generali, le disposizioni previste dall'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. In particolare:
  - a) attuano i programmi in conformità agli indirizzi degli organi politico-istituzionali;
  - b) promuovono, nell'ambito delle materie di loro competenza, studi e ricerche per individuare e qualificare bisogni ed interessi rilevanti della comunità;
  - c) organizzano e dirigono le strutture operative dei dipendenti, elaborando programmi di lavoro e verificandone lo stato di attuazione, assicurando il migliore utilizzo e l'efficace impiego delle risorse assegnate;
  - d) coordinano le relazioni interfunzionali interne ed esterne al fine di garantire l'integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza delle azioni svolte dagli apparati amministrativi dell'ente;
  - e) gestiscono nei limiti definiti dal bilancio, gli stanziamenti e le assunzioni di impegni di spesa corrispondenti alle funzioni assegnate ed assicurano il costante controllo sulla correttezza dei risvolti amministrativi derivanti dallo svolgimento delle attività concernenti il settore di competenza;
  - f) verificano nell'esercizio delle loro attribuzioni che le entrate afferenti ai servizi di rispettiva competenza siano regolarmente accertate, riscosse e versate.
  - g) promuovono la crescita professionale e la motivazione dei propri collaboratori.
  - h) rappresentano il Comune nelle controversie, relative alla propria unità organizzativa, per le quali la Giunta comunale abbia deciso di costituirsi in giudizio.



## **ART. 49**

### **CONTRATTI A TERMINE**

1. La copertura dei posti di responsabili di massima unità organizzativa, dei servizi o delle unità operative, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, come previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il regolamento di organizzazione più compiutamente disciplina le modalità di costituzione e di svolgimento del rapporto, di cui al precedente comma, nonchè della sua durata, garantendo all'Ente la facoltà di recesso quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
3. L'affidamento di cui al presente articolo avviene mediante provvedimento stabilito dal regolamento di organizzazione.

## **ART.50**

### **SEGRETARIO COMUNALE E VICE SEGRETARIO**

1. L'Ente ha un Segretario comunale dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario è nominato, con le modalità previste dall'apposita normativa, dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, per un periodo di durata corrispondente al suo mandato.
3. Il Segretario può essere revocato nei casi previsti dalla vigente normativa, con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale.
4. Il Segretario:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) può rogare i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali di interesse comunale;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di massima unità organizzativa/servizio e ne coordina le attività quando non sia stato nominato il Direttore generale;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco nel rispetto della normativa vigente.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vicesegretario.

## **ART. 51**

### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Può essere nominato Direttore generale ed assolvere le relative funzioni il Segretario comunale.
2. Il Direttore generale:
  - a) attua, secondo direttive impartite dal Sindaco, gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, e coordina la struttura organizzativa al fine del raggiungimento degli obiettivi;
  - b) sovrintende alla gestione dell'ente;
  - c) persegue livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
  - d) predispone il piano dettagliato degli obiettivi;
  - e) propone il PEG;
  - f) coordina l'attività dei responsabili di massima unità organizzativa;
  - g) svolge ogni altra attività prevista dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili di massima unità organizzativa /servizio.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca con provvedimento motivato.
5. Il Sindaco può procedere altresì alla nomina di un Direttore operativo, per funzioni di

coordinamento dei servizi e/o obiettivi specifici, determinandone le attribuzioni di dettaglio e i rapporti col Segretario comunale e i vari responsabili.

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 52 AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Nell'ambito della legislazione in materia di finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria fondata su trasferimenti e su risorse proprie a mezzo della propria potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

### **ART. 53 ORDINAMENTO CONTABILE**

1. L'ordinamento contabile dell'ente è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale nel rispetto della relativa legislazione ed in particolare della parte II del D.Lgs. n. 267/2000.

### **ART. 54 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione e dal bilancio pluriennale.
2. Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare ed approvato entro i termini previsti dalla legge, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge, ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati all'ente.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria. A tal fine, la Giunta presenta al Consiglio comunale il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica, dal progetto di bilancio pluriennale e dal programma triennale dei lavori pubblici, unitamente alle proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
4. Il bilancio pluriennale, redatto in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione dell'ente e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali. Qualsiasi integrazione del programma triennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.
5. La gestione delle spese avviene sulla base degli obiettivi e delle dotazioni previsti nel piano economico di gestione, definito dalla Giunta comunale su proposta del Direttore generale e/o del Direttore operativo.

### **ART. 55 RENDICONTO DI GESTIONE**

1. I risultati di gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto dell'ente che comprende il conto del bilancio, il conto generale del patrimonio ed il conto economico, ed è accompagnato dalla relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, e dalla relazione dell'Organo di revisione economico-finanziario.

## **ART. 56**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per la definizione del sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed il regolamento di contabilità individuano metodi idonei per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve periodicamente accertare:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica della coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità

## **ART. 57**

### **GESTIONE FINANZIARIA**

1. Gli organi e la struttura tecnico-amministrativa dell'ente, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed in conformità agli atti di programmazione e di gestione.
2. I soggetti titolari di capacità di spesa individuati ai sensi del comma precedente hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti con le decisioni assunte dagli organi dell'ente.
3. Le deliberazioni, le determinazioni e tutti gli atti che comunque autorizzino spese a carico del bilancio dell'ente devono essere comunicati al servizio finanziario per la verifica della corretta imputazione, la registrazione del relativo impegno di spesa e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. I soggetti individuati ai sensi del comma 1 ai quali spetti la gestione delle entrate verificano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la propria responsabilità che le entrate afferenti ai servizi di rispettiva competenza siano regolarmente accertate, rimosse e versate.

## **ART. 58**

### **ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. Il Consiglio comunale elegge, quale Organo di revisione economico-finanziario, il Revisore unico secondo quanto previsto dall'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000 ed in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.
2. Le proposte relative all'elezione del Revisore non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non corredate dai titoli professionali richiesti.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità sono previste dalla legge.
4. E' altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al rendiconto del Comune nei termini di legge.
5. In caso di decesso, rinuncia o decadenza, il Revisore deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro 45 giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Il nuovo Revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale.

## **ART. 59**

### **ATTIVITA' DELL' ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto previsto dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione.
3. Al Revisore può essere richiesto di presenziare alle sedute della Giunta, del Consiglio comunale o delle commissioni consiliari nei casi e con le modalità previste dal regolamento.

## **TITOLO VIII NORME FINALI**

### **ART. 60 VIOLAZIONE AGLI ATTI DEL COMUNE**

1. Le contravvenzioni alle ordinanze ed ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative appositamente determinate per legge o dai singoli regolamenti.
2. A tal fine, se non è disposto diversamente, verranno applicate le norme previste dalla legge 24.11.1981, n. 689.

### **ART. 61 DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE MATERIE DEMANDATE AI REGOLAMENTI**

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.
2. Quanto non previsto dal presente Statuto o dai regolamenti da esso previsti è disciplinato secondo le previsioni dell'ordinamento comunitario e delle leggi nazionali e regionali.

### **ART. 62 REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le variazioni delle disposizioni dello Statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000.
  2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.
-





COMUNE DI  
**NONANTOLA**  
(Modena)

COMUNICATO

**STATUTO**



## I N D I C E

### ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e cooperazione
- Art. 4 – Forme di cooperazione particolari
- Art. 5 – Territorio e sede comunale
- Art. 6 – Albo pretorio
- Art. 7 – Stemma e gonfalone

### PARTE I – ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I – ORGANI ELETTIVI

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Consiglio comunale
- Art. 10 – Competenze e attribuzioni
- Art. 11 – Sessioni e convocazione
- Art. 12 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 13 – Commissioni temporanee o speciali
- Art. 14 – Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 15 – Consiglieri
- Art. 16 – Gruppi consiliari
- Art. 17 – Giunta comunale
- Art. 18 – Elezione e prerogative
- Art. 19 – Composizione
- Art. 20 – Funzionamento della Giunta
- Art. 21 – Attribuzioni
- Art. 22 – Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 23 – Sindaco
- Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 – Vicesindaco

#### TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I – Il Segretario comunale

- Art. 28 – Ruolo e funzioni
- Art. 29 – Vice Segretario

##### CAPO II – Uffici

- Art. 30 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 31 – Struttura
- Art. 32 – Personale

##### CAPO III – I Dirigenti

- Art. 33 – Funzioni
- Art. 34 – Direzione di area funzionale
- Art. 35 – Rinnovo incarico di Direzione di area funzionale
- Art. 36 – Competenze del Direttore di area
- Art. 37 – Attribuzione delle funzioni dirigenziali

##### CAPO IV – Collaborazioni

- Art. 38 – Collaborazioni esterne
- Art. 39 – Attività libero-professionali dei dipendenti
- Art. 40 – Incarichi di natura professionale a dipendenti

#### TITOLO III – SERVIZI

- Art. 41 – Servizi comunali
- Art. 42 – Gestione in economia
- Art. 43 – La concessione a terzi

- Art. 44 – Le istituzioni
- Art. 45 – Le società per azioni
- Art. 46 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

### TITOLO IV – BILANCIO E CONTROLLO INTERNO

- Art. 47 – Principi e criteri
- Art. 48 – Revisori dei conti
- Art. 49 – Controllo di gestione

### PARTE II – ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I – FORME COLLABORATIVE

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

#### TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### CAPO I – Principi e criteri

- Art. 54 – Partecipazione
- Art. 55 – Principi generali

##### CAPO II – Organismi e forme di partecipazione

- Art. 56 – Associazioni
- Art. 57 – Organismi di partecipazione
- Art. 58 – Consulte
- Art. 59 – Incentivazione
- Art. 60 – Partecipazione alle Commissioni
- Art. 61 – Coordinamento degli interventi di cui alla Legge 104/92 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero e realizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti

##### CAPO III – La consultazione dei cittadini ed i referendum

- Art. 62 – La consultazione dei cittadini
- Art. 63 – Istanze
- Art. 64 – Petizioni
- Art. 65 – Proposte
- Art. 66 – Referendum consultivo

##### CAPO IV – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 67 – Interventi nel procedimento amministrativo

##### CAPO V – Diritto di accesso. Difensore civico

- Art. 68 – Diritto di accesso
- Art. 69 – Diritto di informazione
- Art. 70 – Accordo tra Enti per la nomina del Difensore civico
- Art. 71 – Elezione
- Art. 72 – Incompatibilità
- Art. 73 – Revoca
- Art. 74 – Mezzi e prerogative
- Art. 75 – Rapporti con il Consiglio
- Art. 76 – Indennità

#### TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 77 – Statuto
- Art. 78 – Regolamenti

Art. 79 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 80 – Ordinanze

Art. 81 – Norme transitorie e finali

*(segue allegato fotografato)*

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. Il Comune di Nonantola rappresenta l'autonoma Comunità Nonantolana, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato e con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. In conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, il Comune promuove e divulga una cultura di pace, di non violenza, di solidarietà fra le persone, i gruppi e i popoli, di tutela dei diritti umani, anche con la collaborazione di movimenti e associazioni che agiscono a tale scopo nel Territorio Comunale.

### Art. 2

#### Finalità

1. Il Comune si ispira ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini senza distinzione di sesso, razza, nazionalità, lingua e religione.
2. 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, sindacali e del volontariato all'amministrazione.
3. Il Comune assicura la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici 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 di caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
4. Il Comune riconosce nella storia della Partecipanza Agraria di Nonantola la sua radice culturale più profonda e pertanto promuove e realizza con la Partecipanza un ampio e positivo rapporto di collaborazione.
5. Il Comune si oppone ad ogni forma di razzismo, favorisce l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio; promuove e realizza una politica dell'accoglienza e dei diritti per gli stranieri immigrati e rifugiati politici in collaborazione con enti, associazioni e volontariato operanti nell'ambito del territorio comunale.
6. Il Comune riconosce il valore degli scambi con Enti locali di altri paesi e in particolare opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con Enti territoriali di altri Paesi nei modi stabiliti dal regolamento.
7. Il Comune, anche in collaborazione con altri enti e con il volontariato, istituisce il servizio di Protezione Civile coordinando le risorse umane e sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune per la prevenzione e la previsione dei rischi, il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verificano nel territorio comunale. Le



organizzazioni e i compiti del servizio comunale di Protezione Civile vengono stabiliti in un apposito regolamento.

8. Il Comune ispira la propria azione, in particolare, ai seguenti criteri e principi:

- a) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- b) la salvaguardia della natura e dell'ambiente come elemento fondamentale nella gestione del territorio;
- c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
- d) l'educazione permanente all'interno del ruolo educante della società inteso come capacità del tessuto sociale di formalizzarsi in servizi/istituzioni con peculiarità e valori propri in grado di trasmettere ed elaborare cultura e di partecipare al processo educativo insieme alle istituzioni scolastiche;
- e) la valorizzazione e la promozione di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- f) il sostegno alla pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni.

### Art. 3

#### Programmazione e 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 e con gli altri Enti Pubblici sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### Art. 4

##### Forme di cooperazione particolari

1. Al fine della valorizzazione e del recupero all'uso pubblico del patrimonio storico, culturale e ambientale della Partecipanza Agraria di Nonantola, il Comune, tramite convenzione, può destinarvi anche risorse finanziarie a condizione che siano rispettati criteri di pubblica utilità, economicità e convenienza.
2. Per garantire il diritto del cittadino all'assistenza, alla casa, alla sicurezza sociale, il Comune può instaurare rapporti convenzionati di collaborazione o contratti con Enti o privati tali da comportare anche interventi onerosi a carico del Comune su immobili non di proprietà comunale, sempre che siano rispettati criteri di pubblica utilità, economicità e convenienza.
3. Per sviluppare l'attività sportiva, il Comune promuove e sostiene la partecipazione delle società sportive alla programmazione, costruzione e gestione degli impianti e dei servizi per lo sport con apposite convenzioni.

#### Art. 5

##### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: La Grande, Via Larga, Campazzo, Casette, Redù, Bagazzano, Rubbiara, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 55,4.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Nonantola che è il capoluogo.
4. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del proprio territorio ed all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

#### Art. 6

##### Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'<Albo Pretorio>, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi degli uffici competenti.

Art. 7  
Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha uno stemma quale segno distintivo e un gonfalone di cui fa uso nelle manifestazioni di interesse locale, nazionale e internazionale, a significare la partecipazione della Comunità rappresentata. Lo stemma e il gonfalone sono stati riconosciuti nelle forme di legge. La sua riproduzione è allegata allo Statuto.

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I  
ORGANI ELETTIVI

Art. 8  
Organi

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

Art. 9  
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. 10  
Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dal successivo comma 3 e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico— amministrativo.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
  - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'articolo 36, comma 5 della legge 142/90.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune o della Provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, regionale e statale.
7. 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.
8. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### art. 11

##### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie in conformità alle norme del regolamento.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
3. Gli adempimenti previsti al 2° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 12

##### Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consiliari permanenti con un numero di componenti non superiore a sette.
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 organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, sindacali, politiche, economiche, del volontariato ed esperti/e esterni/e per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano. Il Sindaco o l'assessore addetto sono tenuti ad intervenire ai lavori delle commissioni quando queste lo richiedono.



## Art. 13

## Commissioni temporanee o speciali

1. Il Consiglio comunale può nominare, per fini determinati, commissioni temporanee o speciali.
2. In dette commissioni possono essere chiamati a far parte, oltre ai consiglieri comunali, dirigenti e funzionari dell'amministrazione comunale, nonché esperti/e designati/e dai singoli gruppi consiliari, da organismi associativi e di partecipazione, da forze sociali, sindacali ed economiche e del volontariato.
3. Ogni commissione elegge, nel proprio seno, un Presidente ed eventualmente un Vice presidente.

## Art. 14

## 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. I pareri dati dalle commissioni sono obbligatori ma non vincolanti per l'organo, che li richiede.
4. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) 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;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## Art. 15

## Consiglieri

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma delle leggi

vigenti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi e quando ciò sussista le relative surrogazioni.

2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Un quinto dei consiglieri può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle Aziende ed Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato.
4. Ai medesimi è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, almeno 24 ore prima della seduta.
5. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e ai lavori di tutte le commissioni di cui fa parte.
6. I consiglieri devono giustificare la loro assenza o impedimenti.
7. Ai consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari, nei limiti e nei modi fissati dal Consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento dei consigli, fino alla nomina dei successori.
8. Fermo restando quanto previsto dall'art. 23 della L. 27.12.1985 n. 816, il Comune provvede al rimborso delle spese legali e processuali sostenute dagli amministratori comunali derivanti da procedimenti inerenti l'espletamento del mandato e conclusisi con il proscioglimento o l'assoluzione degli stessi.
9. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### Art. 16 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 di voti per ogni lista.
2. il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 17 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 generale ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### Art. 18 Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 8 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. La composizione della Giunta deve fare riferimento al perseguimento di una rappresentanza paritaria dei sessi, e, comunque non inferiore ad un terzo per ciascun sesso”.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### Art. 19 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 6 assessori.
2. Possono essere nominati assessori cittadini non consiglieri in numero massimo di 2 purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e siano altresì dotati di requisiti di professionalità o rappresentatività di interessi della Comunità.
3. La composizione della Giunta deve fare riferimento al perseguimento di una rappresentanza paritaria dei sessi, e, comunque non inferiore ad un terzo per ciascun sesso”.
4. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, ma con facoltà di partecipare alla discussione.

## Art. 20 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale.
3. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dall'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune, professionisti esterni.
4. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il presidente o l'intero collegio dei revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

## Art. 21 Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o discrezionale nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo di obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano di competenza del Consiglio Comunale;
  - 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 la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, secondo le modalità stabilite dal regolamento;

- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) 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 ed altro organo;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

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

- a) 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;
- b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori dei conti.

Art. 22

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Tale pubblicità deve realizzarsi con manifesti, locandine o simili collocati nell'ambito dell'intero territorio comunale nei punti e nei modi precisati dal regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su <persone>, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in <seduta segreta>.



4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal consigliere anziano fra i presenti.
6. I verbali delle sedute dalla Giunta sono firmati dal presidente e dal Segretario.
7. Sono possibili sedute del Consiglio con diritto di parola al pubblico secondo le modalità previste dal regolamento. Nella seduta di elezione del Sindaco e della Giunta è sempre previsto il diritto di parola al pubblico.

#### Art. 23

##### 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. 24

##### 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;
  - 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 agli assessori nei limiti delle vigenti disposizioni;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge,

- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali sentita la Giunta;
- q) il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) quale ufficiale di governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.

#### Art. 25

##### Attribuzioni di vigilanza

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività comunale;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) provvede al fine di agevolare le funzioni dei Revisori dei Conti;
- f) promuove e 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 coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26  
Attribuzioni di organizzazione

1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 delle leggi;
- d) convoca la Giunta, la presiede e propone argomenti da trattare;
- e) ha potere di delega generale o parziale nei limiti delle vigenti disposizioni, delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio

Art. 27  
Vicesindaco

- 1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
- 2. Gli assessori, in caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
- 3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta Comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Il Segretario comunale

Art. 28  
Ruolo e funzioni

- 1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa

dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del dirigente o responsabile della direzione del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, cura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.
5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:
  - a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
  - b) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali;
  - c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
  - d) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
  - e) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
  - f) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento.
6. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

#### Art. 29

##### Vice Segretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dal presente statuto viene prevista la figura del vice Segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

3. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per accesso alla carriera del Segretario comunale.

## CAPO II Uffici

### Art. 30 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti—obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle struttura e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art. 31 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in settori funzionali, sottordinati, ai quali si hanno gli uffici e i servizi. Al fine di meglio conseguire gli obiettivi assegnati sono inoltre istituite aree funzionali ispirate a criteri di flessibilità.
2. Le aree funzionali sono costituite da più servizi tra i quali si individuano elementi di sistematica interrelazione funzionale, ovvero di complementarità o affinità di tematiche, tali da comportare la definizione di politiche unitarie, nonché di coordinamento e di raccordo nella formulazione dei programmi e nella collocazione delle risorse.
3. Le aree funzionali sono, in via indicativa, le seguenti:
  1. affari generali
  2. economico-finanziaria
  3. tecnica
  4. servizi sociali e culturali.



La Giunta comunale, su proposta del Segretario, sottopone al Consiglio comunale, per l'approvazione, l'articolazione delle aree funzionali di cui sopra, in relazione al programma e per la durata del mandato amministrativo.

4. Il Regolamento definisce le modalità di funzionamento dei settori, degli uffici e dei servizi, nonché delle aree funzionali.

#### Art. 32 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 dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo—funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.
- 4) La Giunta attua forme di consultazione con il sindacato in occasione della formazione del bilancio preventivo, consuntivo e ogni volta deve approvare o proporre al Consiglio Comunale scelte amministrative che incidono in modo rilevante sull'assetto dei servizi.

#### CAPO III I dirigenti

#### Art. 33 Funzioni

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurano l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

2. È attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e i dirigenti, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.
3. I dirigenti presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.
4. I dirigenti presiedono le commissioni di concorso per il reclutamento del personale dipendente, escluso il personale delle qualifiche dirigenziali.
5. Le norme per il conferimento ai dirigenti della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.
6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### Art. 34

##### Direzione di area funzionale

1. Gli incarichi di direzione di area funzionale sono conferiti dalla Giunta comunale, a tempo determinato, ai responsabili di settore di qualifica apicale, nonché a figure esterne all'ente, secondo criteri stabiliti dal Consiglio comunale, che tengano conto del curriculum professionale in funzione delle attività manageriali richieste.
2. Il conferimento degli incarichi di direzione di area a personale dipendente dall'Ente, comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.
3. La durata degli incarichi di direzione di area funzionale non può superare i 90 giorni successivi all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

#### Art. 35

##### Rinnovo incarico di direzione di area funzionale

1. Il rinnovo dell'incarico di direzione di area è disposto con provvedimento della Giunta comunale.
2. Nel provvedimento di rinnovo è contenuta una valutazione dei risultati ottenuti dal direttore di area sulla base di una relazione del Segretario comunale.

3. Alla scadenza del periodo assegnato il direttore di area in ruolo presso il Comune riprende a svolgere le sue funzioni fino a nuova determinazione della Giunta comunale.
4. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento espresso e motivato.

#### Art. 36

##### Competenze del direttore di area

##### 1. Compete al direttore di area, in particolare:

- a) convocare e presiedere la conferenza dei responsabili dei servizi dell'area funzionale;
- b) assicurare la coordinata allocazione delle risorse su tematiche di interesse di più servizi appartenenti all'area;
- c) curare il raccordo tra i programmi o servizi in vista del conseguimento di obiettivi cui debba concorrere l'azione coordinata di più unità organizzative;
- d) promuovere la costituzione di gruppi di lavoro tra i vari servizi o uffici e verificare i risultati unitamente ai responsabili interessati;
- e) partecipare alla definizione dei piani e dei programmi inerenti ai vari servizi o uffici;
- f) disporre, sentiti i responsabili interessati e per motivate e inderogabili esigenze, lo spostamento di personale tra i servizi dell'area funzionale;
- g) promuovere, in accordo con i responsabili dei servizi, forme di controllo economico interno della gestione dei servizi;
- h) presiedere le commissioni di concorso e di gara e assumerne le responsabilità in ordine alle relative procedure;
- i) esercitare l'attività sostitutiva in caso di inadempienza dei responsabili di settore;
- l) assicurare, avendone la totale responsabilità, il raggiungimento degli obiettivi posti a motivazione dell'incarico.

#### Art. 37

##### Attribuzione delle funzioni dirigenziali

1. Le funzioni e i compiti attribuiti ai dirigenti dal presente Statuto e comunque quelle previste dall'art. 51 della legge 142/90, verranno svolte dal Segretario comunale fino a quando non saranno presenti le figure dirigenziali di settore o di area funzionale.

## CAPO IV Collaborazioni

### Art. 38 Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad elevato e specifico contenuto di professionalità.

### Art. 39 Attività libero—professionali dei dipendenti

1. Al personale che si trova in condizione professionale l'Amministrazione consente l'esercizio di attività libero—professionali, se compatibili con le vigenti disposizioni, al di fuori del territorio comunale, compatibili con i compiti d'ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienza e all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale-scientifico—tecnico. Il Capo dell'Amministrazione autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal regolamento del personale.

### Art. 40 Incarichi di natura professionale a dipendenti

1. Per potersi avvalere della esperienza acquisita da dipendenti professionisti, è facoltà della Giunta di affidare a dipendenti iscritti agli Albi di categoria, incarichi professionali da svolgersi al di fuori del normale orario di lavoro da retribuirsi, in questo caso, a tariffa professionale se pur ridotta.

## TITOLO III SERVIZI

### Art. 41 Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 42  
Gestione in economica

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi.

Art. 43  
La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi demandandone la disciplina ad apposito regolamento.

Art. 44  
Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire <istituzioni>, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore. Le nomine devono essere effettuate nel rispetto del principio della parità e delle pari opportunità fra i sessi.
3. Il presidente ed il Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Consiglio comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consiglieri comunali e circoscrizionali e di revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
4. Il presidente ed il Consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall'art. 37 della legge 6 giugno 1990, n. 142. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del presidente o di componenti del Consiglio d'amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.



5. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
9. La costituzione delle <istituzioni> è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### Art. 45

##### Le società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
2. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

#### Art. 46

##### 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 associate più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## TITOLO IV BILANCIO E CONTROLLO INTERNO

### Art. 47 Principi e criteri

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria che è assicurata con risorse certe, proprie e trasferite. La potestà impositiva del Comune è esercitata nell'ambito e nei limiti indicati dalle leggi della Repubblica.
2. 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 dell'azione del Comune.
3. 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.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti 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.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo degli uffici dell'ente

### Art. 48 Revisori dei conti

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono 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.

### Art. 49 Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### TITOLO I FORME COLLABORATIVE

#### Art. 50 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. 51 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 territoriali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 52 Consorti

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e Province per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala 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 articolo 51, 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 secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 53

##### 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 Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, 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 della funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

##### Principi e criteri

#### Art. 54

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, 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 attiva forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 55

##### Principi generali

1. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 59, 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 stabiliti dal Consiglio comunale.

#### CAPO II

##### Organismi e forme di partecipazione

#### Art. 56

##### Associazioni

1. Il Sindaco su conforme parere della commissione consiliare competente registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un puntodi riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono: le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, di culto, della tutela della natura e dall'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani, le associazioni femminili, ed ogni altre libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.



4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle associazioni stesse.

#### Art. 57

##### Organismi di partecipazione

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

#### Art. 58

##### Consulte

1. Il Consiglio comunale può istituire le consulte in tutte le materie di interesse locale e di propria competenza.
2. Con le consulte il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni delle associazioni di categoria e dei sindacati più rappresentativi e dei cittadini attraverso attività propositive e di consultazione.
3. Le consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari e degli altri organi elettivi.
4. Il regolamento comunale fissa le modalità di composizione e di funzionamento delle stesse.

#### Art. 59

##### Incentivazione

1. Alle associazioni registrate ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria—patrimoniale, che tecnico—professionale e organizzativo.
2. Il Comune può affidare alle forme associative registrate o alle consulte compiti di pubblico interesse secondo criteri di economicità ed efficacia sociale, prevedendo adeguate forme di controllo e verifica dei risultati.

#### Art. 60

##### Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## Art. 61

Coordinamento degli interventi di cui alla Legge 104/92 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero e realizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.

1. Il Comune recepisce i principi e le indicazioni operative espresse dalla Legge 104/92 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, che detta i principi generali per i diritti delle persone handicappate individuando altresì le diverse tipologie di interventi a favore degli stessi.
2. L’Ente Locale pone, quale proprio obiettivo, l’attuazione di tutti gli interventi e misure atti a favorire l’accesso, l’inserimento e l’integrazione sociale dei soggetti handicappati.
3. Tale obiettivo è perseguito altresì mediante il coordinamento degli interventi sociali e sanitari di cui alla Legge 104/92 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.
4. Detto coordinamento degli interventi già in parte in atto da alcuni anni in questo Comune e di cui sono previste ulteriori fasi di sviluppo prevede forme di collaborazione a integrazione tra i vari soggetti, pubblici e privati, che a titolo diverso intervengono o possono intervenire per promuovere il pieno esercizio dei diritti della persona handicappata.
5. Tali forme di cooperazione si realizzano mediante:
  - a) convenzioni e accordi di programma, come previsto dagli artt. 24 e 27 della Legge 142/90, in particolare tra Enti Pubblici quali l’Ente Locale, l’U.S.L., il Provveditorato agli Studi e la Provincia, quali:
    - convenzione tra U.S.L. n. 16 di Modena, il Comune e il Provveditorato agli Studi per la gestione del Centro di Addestramento Professionale per portatori di handicap;
    - convenzione per l’integrazione scolastica dagli alunni portatori di handicap tra Comune, Provveditorato agli Studi, Amministrazione Provinciale, Distretto Scolastico, U.S.L.;
    - previsione di allestimento di un centro per portatori di handicap medio—gravi adulti in collaborazione con Comuni limitrofi, per la realizzazione e anche con l’U.S.L. N. 16, per la gestione;
    - messa in rete dei centri per portatori di handicap esistenti ed erigendi sul territorio onde realizzare una ottimizzazione degli interventi, una razionalizzazione della gestione, un interscambio delle esperienze condotte.
  - b) ulteriori convenzioni tra Comune ed Organizzazioni di volontariato operanti sul territorio per la realizzazione di attività rispondenti ai fini sopra indicati, ai sensi dell’art. 7 della Legge 266/91.

6. È prevista l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, come previsto dall'art. 40, comma 2, Legge 104/92, presso gli Uffici del Settore Servizi Sociali.

### CAPO III

#### La consultazione dei cittadini ed i referendum

##### Art. 62

##### La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini, entro 60 giorni dalla fine della consultazione o dalla consegna di questionari.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

##### Art. 63

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze volte ad ottenere interventi riguardanti specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dall'organo deliberante competente.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma più idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 64 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, 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 e la sua decisione è comunicata agli interessati entro giorni 60 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. 65 Proposte

1. Almeno cento cittadini del Comune o le associazioni registrate di cui all'articolo 59, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età possono presentare proposte di deliberazione su argomenti attinenti l'attività amministrativa del Comune.
2. I soggetti proponenti possono farsi assistere e richiedere atti ed informazioni dagli uffici del Comune per la stesura delle proposte che intendono presentare.
3. La proposta viene sottoposta dal Sindaco all'organo competente entro 30 giorni; la seduta dell'eventuale organo è aperta e può prendere la parola un rappresentante del soggetto proponente, il giudizio è comunque reso entro 60 giorni e nel caso che sia negativo è sempre motivato.

#### Art. 66 Referendum consultivo

1. Il Sindaco indice referendum consultivo quando lo richiedono il dieci per cento dei residenti nel Comune che abbiano raggiunto la maggiore età.
2. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco. Quando la richiesta concerne opere e infrastrutture pubbliche, è facoltà del Consiglio comunale integrare il quesito con una o più domande alternative.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini residenti nel Comune che abbiano raggiunto la maggiore età. Il quesito soggetto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
4. Il referendum consultivo può essere proposto su materie di esclusiva competenza del Comune. Non possono essere oggetto di referendum consultivo i provvedimenti tributari e di bilancio, la designazione e nomina di rappresentanze, materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nella stessa legislatura e nell'ultimo triennio.
5. Sull'ammissibilità del quesito del referendum, decide una commissione tecnica dopo che siano state raccolte un numero di firme autenticate almeno pari al tre per cento dei cittadini di cui al comma 1. Il referendum è comunque indetto dopo che siano state raccolte un numero di firme autenticate tali da raggiungere il dieci per cento dei medesimi.
6. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione della richiesta, la composizione della commissione di cui al comma precedente, la raccolta delle firme e la loro verifica, nonché ogni altra modalità concernente l'indizione e lo svolgimento del referendum.
7. Il referendum non ha luogo se il Consiglio delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria.
8. Il Consiglio comunale può deliberare con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune l'indizione di referendum consultivi per conoscere l'orientamento della popolazione interessata a determinati provvedimenti.
9. Qualora al referendum abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto, entro un mese dalla consultazione il Sindaco convoca apposita seduta del Consiglio comunale per il dibattito e per l'adozione dei provvedimenti relativi.

#### CAPO IV

##### Iniziativa politica e amministrativa

#### Art. 67

##### 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 collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.



5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o ad altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonee 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 30 giorni deve pronunciarsi 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. 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.
10. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## CAPO V

### Diritto di accesso. Difensore civico

#### Art. 68

##### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono 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 enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 69

##### 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 tenuti 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'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 70

##### Accordo tra Enti per la nomina del Difensore civico

1. Il Comune provvede all'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Consiglio comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti, può deliberare un accordo con enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della Provincia, per l'istituzione del Difensore Civico.
3. L'accordo di cui al comma precedente disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le amministrazioni pubbliche che vi partecipano.
4. La deliberazione relativa all'accordo approva altresì il testo degli articoli che saranno inseriti nel presente Statuto.
5. Nel caso in cui non venga raggiunto l'accordo di cui ai commi precedenti, l'ufficio del Difensore Civico è disciplinato dagli articoli che seguono.

#### Art. 71

##### Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti. Ove tale maggioranza non sia raggiunta dopo due votazioni svolte in sedute distinte, è eletto con la maggioranza assoluta dei componenti.
2. 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 e Economia e Commercio o equipollenti, che abbiano almeno dieci anni di esperienza professionale nel settore giuridico—amministrativo.
3. L'elezione del Difensore Civico ha luogo allo scadere del 90° giorno del mese successivo all'ultima elezione del Consiglio comunale. Non si tiene conto, per tale computo, di eventuali scioglimenti del Consiglio stesso successivi all'inizio di decorrenza del termine.
4. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e non è rieleggibile. Le sue funzioni sono prorogate sino all'elezione del successore.

5. È ineleggibile a Difensore Civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche degli ultimi cinque anni.

#### Art. 72 Incompatibilità

1. Si applica al Difensore Civico la disciplina delle incompatibilità previste per i consiglieri comunali.
2. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività commerciale o professionale nel territorio comunale.

#### Art. 73 Revoca

1. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazioni del Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei componenti.
2. La revoca è proposta da almeno un terzo dei consiglieri; deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi.

#### Art. 74 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale e deve essere dotato di adeguate attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato a richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento nel rispetto del segreto d'ufficio; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
4. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, quando il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore, in tal caso il Sindaco sottopone la questione al Consiglio.

Art. 75  
Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico trasmette annualmente al Consiglio comunale una relazione sul lavoro svolto, riferendone oralmente durante un'adunanza a ciò dedicata.
2. Ha diritto, e, se richiesto, l'obbligo di essere ascoltato dalle commissioni consiliari.

Art. 76  
Indennità

1. Al Difensore Civico spetta un compenso annuo come stabilito dal regolamento.

TITOLO III  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 77  
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Ai fini del presente statuto sono equiparati ai cittadini italiani, i residenti di nazionalità non italiana nei limiti stabiliti dalla legge.
3. Le consulte di cui all'art. 58 possono assumere l'iniziativa per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
4. 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. 78  
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. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
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 soggetti, ai sensi di quanto dall'articolo 58 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti debbono 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.

#### Art. 79

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n° 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 80

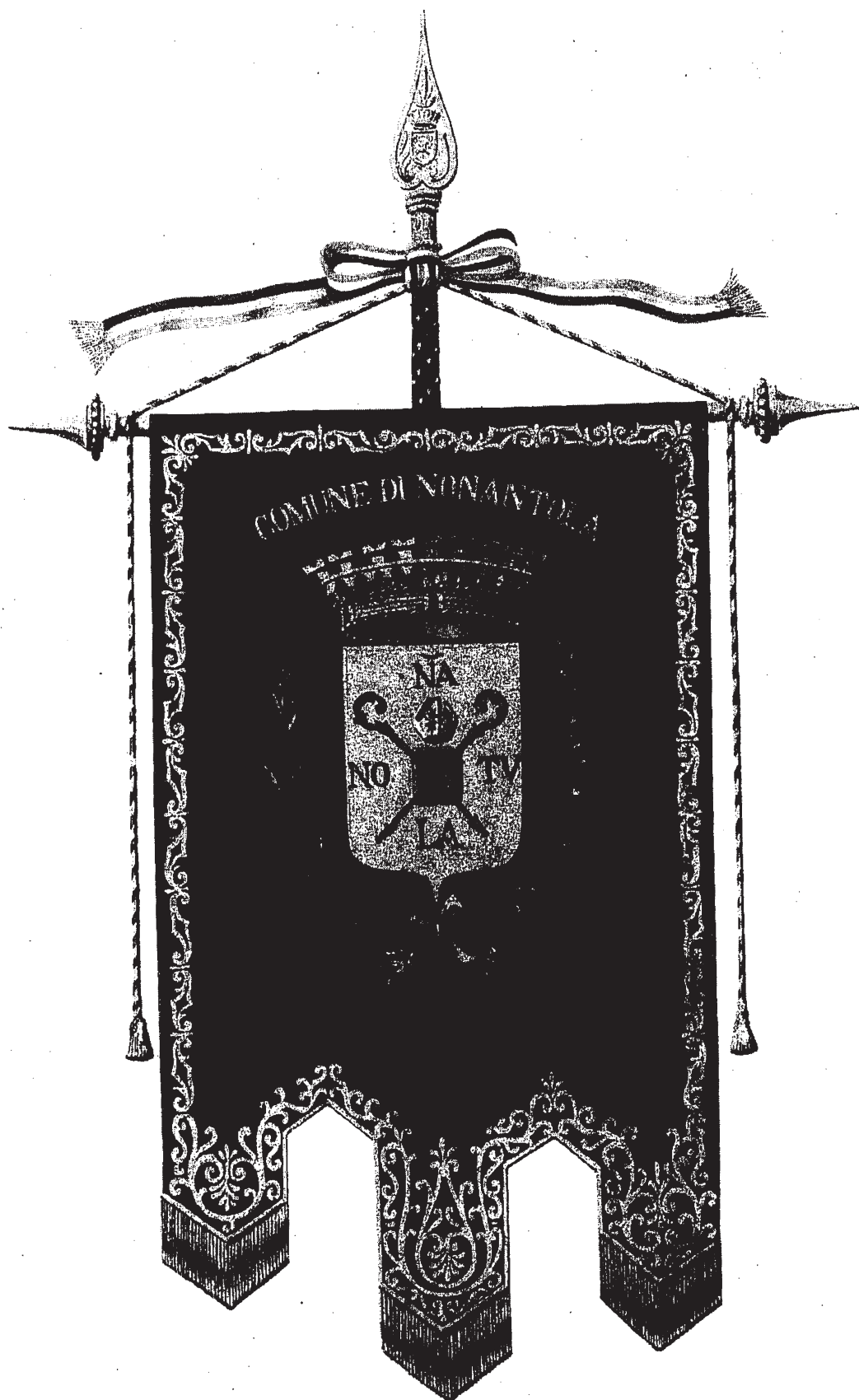
##### Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 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 consultarli.
3. 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 alla comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.



Art. 81  
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 ad eccezione di quello sulla contabilità e di quello sui contratti. 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.
3. I regolamenti di attuazione della legge 142/90 sono predisposti dalla apposita commissione consigliare.
4. Entro due anni dall'approvazione dello statuto, la commissione provvede a verificare l'andamento della sua attuazione.



COMUNE DI  
**RAMISETO**  
(Reggio Emilia)

COMUNICATO  
**STATUTO**

## I N D I C E

### PARTE I – ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – La Comunità Montana
- Art. 5 – Territorio e sede comunale
- Art. 6 – Albo pretorio
- Art. 7 – Stemma e gonfalone

### TITOLO I – ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Consiglio comunale
- Art. 10 – Competenze e attribuzioni
- Art. 11 – Sessioni e convocazioni
- Art. 12 – Commissioni
- Art. 13 – Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 14 – Consiglieri
- Art. 15 – Diritti e doveri del Consigliere
- Art. 16 – Gruppi consiliari
- Art. 16 bis – Attività ispettiva e Commissioni indagini
- Art. 17 – Giunta comunale
- Art. 18 – Nomina e prerogative
- Art. 19 – Composizione
- Art. 20 – Funzionamento della Giunta
- Art. 21 – Attribuzioni
- Art. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 23 – Il Sindaco
- Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 – Attribuzioni di organizzazioni
- Art. 27 – Deleghe di competenza e incarichi
- Art. 28 – Vicesindaco
- Art. 29 – Mozione di fiducia

### TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I – Segretario comunale

- Art. 30 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 31 – Attribuzioni gestionali
- Art. 32 – Attribuzioni consultive
- Art. 33 – Attribuzione di sovrintendenza – Direzione coordinamento
- Art. 34 – Attribuzione di legalità e garanzia
- Art. 34 bis – Vice Segretario comunale

#### CAPO II – Uffici

- Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 36 – Strutture
- Art. 37 – Personale
- Art. 37 bis – Attribuzione gestionale

### TITOLO III – SERVIZI

- 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 – Nomina e revoca
- Art. 44 – Società a prevalente capitale locale
- Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

### TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 46 – Principi e criteri
- Art. 47 – Revisore del conto
- Art. 48 – Controllo di gestione

### PARTE II – ORDINAMENTO FUNZIONALE

### TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I – Organizzazione territoriale

- Art. 49 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 50 – Principio di cooperazione
- Art. 51 – Convenzioni
- Art. 52 – Gemellaggio
- Art. 53 – Consorzi
- Art. 54 – Unione di Comuni
- Art. 55 – Accordi di programma

### TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 56 – Partecipazione

#### CAPO I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 57 – Interventi nel processo amministrativo
- Art. 58 – Istanze
- Art. 59 – Petizioni
- Art. 60 – Proposte

#### CAPO II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 61 – La valorizzazione e la promozione della partecipazione
- Art. 62 – La partecipazione dei cittadini in libere forme associative
- Art. 63 – Organismi di partecipazione
- Art. 64 – Incentivazione
- Art. 65 – Referendum
- Art. 66 – Effetti del referendum
- Art. 67 – Diritto di accesso
- Art. 68 – Diritto di informazione

#### CAPO III – Difensore civico

- Art. 69 – Difensore civico della Comunità Montana

### TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 70 – Statuto
- Art. 71 – Regolamenti
- Art. 72 – Ordinanze
- Art. 73 – Norme transitorie e finali

*(segue allegato fotografato)*

## STATUTO COMUNALE

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1 – Principi Fondamentali

1. Il comune di Ramiseto è ente locale autonomo che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

#### Art. 2 – Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propriacomunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della Costituzione.
2. Il comune riconosce la pari dignità dei cittadini senza distinzione di sesso, razza, provenienza Geografica, lingua, religione, nel consolidamento dei valori di libertà, democrazia, solidarietà, tolleranza, promuove la vita e la dignità della persona, e il diritto al lavoro, alla salute, alla istruzione, alla cultura, all'uguaglianza.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione attiva dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, alla amministrazione.
4. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali, di categoria e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutoriattivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito degli interessi della propria comunità sia nei rapporti che si svolgono e si esauriscono all'interno del proprio territorio sia nelle relazioni di carattere sovracomunale con altri soggetti ed altri ordinamenti.
6. In particolare il comune ispira la propria azione ai seguenti principi ed obbiettivi:



- a. creazione di pari opportunità fra i cittadini, con forme di solidarietà accentuata verso le categorie più svantaggiate;
- b. superamento degli squilibri economici e sociali esistenti e ricerca della piena occupazione;
- c. tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientale, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
- d. creazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona;
- e. collaborazione con le istituzioni scolastiche e promozione di iniziative tese a qualificare il sistema scolastico nonché a garantire l'accesso ai vari servizi da parte di tutti gli aventi diritto;
- f. attenzione ai diversi temi culturali, promozione e sostegno di attività culturale per favorirne lo sviluppo in rapporto con le associazioni locali e presidi istituzionali;
- g. incentivazione della attività sportiva in tutte le sue forme ed espressioni.

7. Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra i popoli e culture, nel rispetto delle leggi dello stato, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano il 30/12/1989 e nelle prospettive di un Europa politicamente ed economicamente unita.

8. Il Comune riconosce l'importanza e la necessità della presenza sul territorio delle del volontariato per il loro scopo sociale ed umanitario e ne valorizza il ruolo, attivando le forme di collaborazioni possibili, nei diversi settori della vita sociale, nel rispetto delle funzioni e risorse.

9. Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntate al rispetto dei principi della massima trasparenza, della più diffusa informazione, delle efficacia e della efficienza ed economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

### Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo degli strumentali nella Programmazione.
- 2. Il Comune concorre alla determinazione degli obbiettivi 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.

## Art. 4 – La Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni di competenze comunali, assegnando alla stessa le risorse necessarie.  
La deliberazione di delega è adottata in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

## Art. 5 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni:  
Canova, Ramiseto, Montemiscoso, Gazzolo, Cereggio, Traviano, Castagneto, Fornolo, Cecciola, Miscoso, Succiso, Succiso Nuovo;  
dalle seguenti borgate:  
Tegge, Nigone, Temporia, Camporella, Montedello, Lugolo, Enzano, Pieve San vincenzo, Storlo, Poviglio;  
nonché dei seguenti agglomerati:  
Lago del Casale, Bosco di Nigone, Ventasso Laghi, Piane di Camporella, Piane di Enzano, Pallarino, Borcale, Maore, Andrella, Cà Adani, Cà Abate, Braglie;  
storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 98.23 confinante con i comuni di: Vetto, Castelnovo né Monti, Busana, Collagna, Palanzano, Comano e Monchio delle Corti.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Ramiseto, che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

## Art.6 – Albo Pretorio

1. Il sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la Pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale 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. 7 – Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ramiseto.
2. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e nelle manifestazioni ufficiali, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### **TITOLO 1°**

## **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 8 – Organi**

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

#### **Art. 9 – Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta 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. 10 – Competenze e 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 l'individuazione degli obbiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### **Art. 11 – Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. (Abrogato)
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/00, sono assolti dal Vice Sindaco.
5. Il Consiglio delibera il regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. 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, 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. 12 – Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno le commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenze, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale delle rappresentanze politiche del Consiglio.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di tutte le forze sociali, politiche ed economiche per l'esame degli specifici argomenti addetti della consultazione.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

### Art. 13 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l' esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore 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 Comunale.
4. Il Consiglio dovrà disciplinare:
  - a) le modalità di convocazione e funzionamento delle Commissioni,
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune,
  - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione,
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche elaborazioni di proposte,
  - e) casi di segretezza delle sedute.

### Art. 14 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano. L'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili fin dalla loro presentazione.

### Art. 15 – Diritti e doveri del consigliere

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, come previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato.



## **Art. 16 – 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, preferibilmente non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Art. 16 bis**

### **ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONI INDAGINI**

1. I consiglieri possono presentare Interrogazioni e Mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune e che interessano in generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.  
Le Mozioni e le Interrogazioni su fatti di particolare rilievo debbono sempre essere formulate per iscritto e firmate dal proponente.  
Il Sindaco risponde oralmente o per iscritto nella prima seduta utile e comunque non oltre 30 giorni in Consiglio Comunale, personalmente o all'uopo delegando un Assessore, a Interrogazioni e Mozioni presentate dai consiglieri.  
Interrogazione e mozione indirizzate al Sindaco, vanno presentate all'ufficio di segreteria e protocollate per assicurarne data certa.  
Gli ordini del giorno possono essere presentati con le stesse modalità delle mozioni e delle Interrogazioni oppure, in casi di urgenza, prima dell'inizio della seduta del Consiglio Comunale
2. I poteri e la composizione delle Commissioni Consiliari di indagine previste dalla legge, vengono determinati di volta in volta dal Consiglio Comunale in accordo con i gruppi consiliari.

## **Art. 17 – Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il sindaco nella Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa collabora, altresì, con il Sindaco nelle attuazioni degli indirizzi generali e politico – amministrativo del Consiglio, adottando al riguardo gli atti qualificanti che sono determinanti, per tipi di procedimenti, con regolamento approvato dal Consiglio.  
In tale contesto la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio, verso il quale svolge anche una funzione propositiva di impulso.
2. La Giunta compie, comunque, gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano, per disposizioni legislative, di statuto o di regolamento, nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale o del personale appartenente alle figure massime apicali esistenti nell'Ente, ancorché non dirigenziali.

### **Art. 18 - -Nomina e prerogative**

- 1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.  
Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.**
- 2. La prima seduta del Consiglio è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.  
In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.  
L'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri nei termini di legge stabiliti per la seduta.**
- 3. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di anni stabilito dalla legge.**
- 4. abrogato.**
- 5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.**
- 6. abrogato.**
- 7. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti la Giunta Comunale e gli istituti della decadenza e della revoca sono stabiliti dalla legge.”**

### **Art. 19 – Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro.
2. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore cittadini, non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica dei Consiglieri.  
Gli Assessori esterni al Consiglio presentano a tal fine un curriculum.  
Non sono comunque eleggibili i candidati non eletti nelle ultime elezioni comunali. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità all'adunanza.  
In sede di nomina degli Assessori, il Sindaco, in applicazione dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto in materia di pari opportunità fra uomo e donna, opera per ottenere la presenza dei due sessi nella compagine di Giunta.

### **Art. 20 – Funzionamento della Giunta**

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

**Art. 21 – Attribuzioni**  
**Art. 21 – Attribuzioni (della Giunta Comunale)**

1. Alla Giunta Comunale competono l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi.

2. *Abrogato.*

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

- a) nomina i legali e i consulenti e conferisce gli incarichi intuitu personae;
- b) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- d) adotta gli atti di costituzione in giudizio e la promozione di liti e arbitrati;
- e) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva integrativa
- f) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- g) valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi, in relazione agli obiettivi fissati, sulla base dell'istruttoria condotta dal nucleo di valutazione;
- h) approva i progetti dei lavori pubblici e le eventuali varianti;
- i) approva i capitolati per le forniture di beni e servizi amministrativi.

4. *Abrogato*

**Art. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

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

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata". Le sedute della Giunta comunale sono private, salvo sua diversa decisione.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

### **Art. 23 – Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e lo rappresenta e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza dell'ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti non rientranti nelle competenze della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale, e delle figure massime apicali esistenti nell'ente, ancorché non dirigenziali.

In particolare il Sindaco:

- a) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- b) adotta ordinanze ordinarie e quelle straordinarie;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- e) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presieduta, nei limiti previsti dalla legge;
- f) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni anche su atti riservati;
- g) promuove indagini e verifiche amministrative, avvalendosi del Segretario Comunale, sulla intera attività del Comune;
- h) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso tutti gli Enti appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi e ne informa il Consiglio;
- i) collabora con il Revisore dei conti per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti della istituzione;
- l) promuove ed assume iniziative atte ad avere un costante controllo sugli uffici affinché svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- m) il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo Statuto e regolamenti;
- n) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale in applicazione dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto in materia di pari opportunità fra uomo e donna.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di 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 della carica.



4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto, e dai regolamenti attribuzione quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.
5. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine di sicurezza pubblica, di sanità, di igiene pubblica e di protezione civile;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti con urgenza e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale.Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui sopra.

#### Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione

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 le attività dei singoli Assessori;
- 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 sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f. ha la facoltà di delega agli Assessori comunali;
- g. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;
- h. convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i. adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;
- l. Abrogato**
- m. emette provvedimenti esecutivi in materia di occupazione d'emergenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune
- n. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- o. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- p. fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissione della Giunta;
- q. Abrogato**



## Art. 25 – 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 per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) 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 coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Art. 26 – Attribuzioni di organizzazione

### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce, d'intesa con la Giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute; e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- 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 con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

2. Il Sindaco: nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di Apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare la erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli

utenti. In tali compiti può avvalersi della consultazione delle associazioni delle categorie interessate.

#### **Art.27 – Deleghe di competenza e incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.
2. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge delle deleghe conferite.

#### **Art.28 – Vicesindaco**

1. Il vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento.

#### **Art. 29 – Mozione di fiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale 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. 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 data di presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **TITOLO 2°**

## **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo 1° - Segretario Comunale**

##### **Art. 30 – Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'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 previsti 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 dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

### Art. 31 – Attribuzioni gestionali

1 Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Stato ad organi istituzionali, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- A. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi istituzionali;
- B. organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- C. ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta, con possibilità di delega agli uffici competenti,
- D. Abrogato;
- E. presidenza delle commissioni di gara e di concorso con la assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- F. Abrogato;
- G. verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- H. verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto;
- I. Abrogato;
- L. Abrogato;
- M. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza.

### Art. 32 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, a quelle esterne.
8. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 34 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale. Cura altresì la verbalizzazione, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
1. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
2. 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. 34 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.**

### **Capo 2° - uffici**

#### Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi,
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

#### Art. 36 – Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 37 – Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento della struttura, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che dà esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello Stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) strutture organizzative – funzionale,
  - b) dotazione organica,
  - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio,
  - d) diritti, doveri, sanzioni,
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina,
  - f) trattamento economico,
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, eccezionalmente e con atto del Sindaco, salva preventiva deliberazione della Giunta autorizzativa, con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire

#### Art. 37 bis

##### Attribuzione gestionale

1. La stipula dei contratti, trattandosi di attività gestionale è attribuita ai sensi del D.Lgs. 29/93 e s.m. ai dirigenti dell'Ente intendendosi per tali le figure massime apicali esistenti nell'Ente, ancorché non dirigenziali. In particolare stipuleranno i contratti i responsabili dell'Ufficio Tecnico Comunale – e il responsabile dell'Ufficio Ragioneria – ognuno per le materie di rispettiva competenza.



### **TITOLO 3° SERVIZI**

#### **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 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 preferibilmente tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio, di società a prevalente capitale pubblico locale o di società con partecipazione minoritaria.
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 gestione in forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana o all'Unione di Comuni l'organizzazione e la gestione funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottima ed efficiente.

#### **Art. 39 – Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinate 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.

#### Art. 41 – Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi 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 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 esami del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio d'amministrazione, il presidente e il direttore.

#### Art. 42 – Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Regolamento dell'istituzione di cui al precedente art. 41 disciplina i requisiti per la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.

2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### Art. 43 – Nomina e revoca

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvedere alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni.

2. Ai suddetti rappresentanti è esteso l'obbligo previsto dal 3° comma dell'art. 15 del presente Statuto.

#### Art. 44 – Società a prevalente capitale locale

1. I servizi pubblici possono essere altresì gestiti a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Resta confermata la possibilità di partecipare per raggiungere finalità di rilievo generale, a società di capitale anche non aventi prevalente capitale pubblico locale.

#### Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Comunità Montana e l'Unione di Comuni 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.

### **TITOLO 4°**

#### **CONTROLLO INTERNO**

##### **Art. 46 – Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consultivo e gli altri documenti, contabili dovranno favorire una lettura per i programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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. 47 – 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 e 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.

4. Il revisore del conto può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta o del Consiglio comunale e partecipa di diritto alle sedute di Giunta o di Consiglio nelle quali figurano all'Ordine del giorno il Bilancio di Previsione, il rendiconto consultivo ed il programma generale di indirizzo.

5. Il Revisore del Conto dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta, lo stesso assolve le proprie funzioni fino alla scadenza del termine di durata ed entro tale termine deve essere ricostituito.

In caso di non ricostituzione nel predetto termine si procede alla proroga secondo la disciplina degli artt. 2 e 55 del D.L. n° 293/94 convertito nella legge n° 444/94.

### **Art. 48 – Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la qualificazione economica di costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE 2°**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO 1°**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo 1° - Organizzazione territoriale**

##### **Art. 49 - Organizzazione sovracomunale**

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

##### **Art. 50 – Principio di cooperazione**

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



### Art. 51 – 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 e altri servizi, privilegiandola 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. 52 – Gemellaggio

1. Al fine di favorire la collaborazione tra enti locali il Comune può gemellarsi con altri Comuni italiani e stranieri. Le operazioni di gemellaggio saranno disciplinate da apposite convenzioni.

### 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 e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora ritenga non conveniente l'istituzione di azienda speciale e non opportuno avvalersi di altre forme organizzative per lo svolgimento di detti servizi.

2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. 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 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui all'art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art. 55 – 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 di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO 2°**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 56 - Partecipazione.**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi.

4. L'Amministrazione, inoltre, definisce con apposito regolamento le forme di consultazione più idonee per consentire alle associazioni di esprimere pareri su problemi specifici riguardanti i loro associati.

## **Capo 1° - Iniziativa politica e amministrativa**

### **Art. 57 – Interventi nel processo amministrativo**

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Fanno eccezione i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Un regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
3. Il regolamento stabilisce altresì le modalità per intervenire nel procedimento attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti; nonché i tempi e modi per evadere dette istanze, richieste memorie, nel rispetto dell'onere di motivazione.
4. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto di prendere in visione tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

### **Art. 58 – Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Le modalità dell'istanza 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 e della risposta.

### **Art. 59 – Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'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 procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 60 – Proposte**

1. Il 5% dei cittadini aventi diritto al voto può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del 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 gg. dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo 2° - Associazionismo e partecipazione**

### **Art. 61 – La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e, allo scopo di programmare le proprie attività sul territorio di competenza, si avvale della collaborazione dei comitati di frazione, quali organi con funzioni consultive, secondo apposito regolamento che ne definisce la composizione, i poteri e le facoltà proprie di tale organo consultivo.

### **Art. 62 – La partecipazione dei cittadini in libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini dell'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative degli stessi costituiti è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e Regolamento.
2. La Giunta registra, in apposito albo, previa istanza degli interessati, effettuata mediante specifica domanda accompagnata dallo Statuto o dall'atto costitutivo, gli organismi associativi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire, oltre che nei modi di cui al successivo art. 63 del presente Statuto, mediante la concessione di sovvenzioni o contributi in denaro subordinata alla determinazione con atto del Consiglio comunale, dei criteri di assegnazione.

### **Art. 63 – Organismi di partecipazione**

Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini dell'amministrazione locale per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'ente la rappresentazione degli interessi collettivi. L'individuazione degli organismi da promuovere dovrà avvenire assumendo a base l'interessediretto e le legittime istanze della popolazione colte mediante un'attenta analisi dei bisogni collettivi che maggiormente necessitano di protezione.

2. In particolare il Comune promuove gli organismi associativi come referenti dell'amministrazione comunale, secondo criteri che possono essere così riassunti:

- a) per materia
- b) per territorio
- c) per aggregazione di interesse

3. La composizione degli organismi di partecipazione può prevedere la presenza delle associazioni preesistenti, già riconosciute e operanti nel Comune o in parte di esso, o in un determinato settore di attività la rappresentanza dei partiti o dei movimenti politici, nonché la presenza di competenze specifiche di forze culturali e sociali presenti nel territorio momenti aggregativi di utenti di particolari servizi pubblici, organizzazioni di consumatori e di produttori.

Al regolamento viene rimandata la determinazione sui meccanismi e le modalità delle nomine, sulle norme per il funzionamento degli organi ed il finanziamento delle spese.

4. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

### **Art. 64 – 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 da raggiungere mediante l'invio anche su richiesta, di atti e documenti, individuati dal regolamento, riguardanti le materie del settore in cui operano, consultazioni periodiche su materie o su proposte del settore in cui operano, consultazioni periodiche 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 con forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi per le attività di istituto, compatibilmente con le risorse comunali, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal regolamento.



## **Art. 65 – Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) 15% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento le materie e i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## **Art. 66 – Effetti del referendum**

1. Entro 60 gg. 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 del Comune, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottotrattati 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 dette norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **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 un 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 della legge 07/07/90 n. 241.

## **CAPO 3°**

### **Difensore Civico**

#### **Art. 69 - Difensore civico della Comunità Montana**

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che determinerà con proprio Statuto: la nomina, l'incompatibilità e decadenza, i mezzi e le prerogative, i rapporti con il Consiglio, l'indennità di funzione, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità stessa ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.

## TITOLO 3°

### FUNZIONE NORMATIVA

#### **Art. 70 - 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 il 15% dei cittadini proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettività conoscibilità.

#### **Art. 71 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
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. Nelle formazioni 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 alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva. I

Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettività conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 72 – Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, 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 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono 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 2 dell'art. 54 del Dlgs. 18/08/2000 n. 267. 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 comma terzo

### **Art. 73 - 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.

2. Le disposizioni di cui al Capo 2 della legge n. 81/93 recepite nel presente Statuto, sono applicabili, ai sensi dell'art. 32 della legge medesima dopo il rinnovo dell'Amministrazione che si effettuerà ai sensi della legge n. 81/1993.

































## 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.