

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 85**

---

**Anno 52**

**9 aprile 2021**

**N. 102**

---

PUBBLICAZIONE A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE,  
INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI, DELLO STATUTO DEL

**COMUNE DI VARANO DE' MELEGARI (PARMA)**

COMUNE DI VARANO DE' MELEGARI (PARMA)

**Statuto comunale adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 26/1/1998 – Modifica e integrazioni. Approvazione**

\*\*\*\*\*

COMUNE DI VARANO DE' MELEGARI  
Medaglia di bronzo al V.M.  
Provincia di Parma

\*\*\*\*\*

## STATUTO COMUNALE

Testo coordinato derivante da:

- ❖ delibera consiliare n.2 del 26.1.98;
- ❖ delibera consiliare n.12 del 16.4.98;
- ❖ ordinanza Co.Re.Co. n.98/796 -98/3673 (seduta 29.4.98);
- ❖ delibera consiliare n.5 del 25.1.2000;
- ❖ delibera consiliare n.21 del 26.6.03;
- ❖ delibera consiliare n.7 del 26.4.04

Entrato in vigore il 26.7.98 a seguito pubblicazione nel BUR n.87 del 26.6.98 e per le modifiche:

- ❖ a decorrere dal 11.4.2000 relativamente a quelle oggetto della delibera n.5/2000;
- ❖ a decorrere dal 11.11.03 per quelle oggetto della delibera n.21/03;
- ❖ a decorrere dal 10/09/04 per quelle oggetto della delibera n. 7/04

in tutti i casi a seguito scadenza della seconda pubblicazione all'Albo pretorio.

Testo modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.18 del 29.03.2021.

## Indice

<b>TITOLO I - II COMUNE</b> .....	pag.4
Art.1 - Denominazione e sede giuridica.....	pag.4
Art.2 - Territorio e sede .....	pag.4
Art.3 - Segni distintivi .....	pag.4
Art.4 - Finalità .....	pag.4
Art.5 - Funzioni.....	pag.4
Art.6 - Albo pretorio .....	pag.5
 <b>TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE</b> .....	 pag.6
Art.7 - Organi del Comune .....	pag.6
<b>Capo I - Il Consiglio comunale</b> .....	pag.6
Art.8 - Elezione, composizione e durata in carica .....	pag.6
Art.9 - Attribuzioni, presidenza e sedute.....	pag.6
Art.9-bis – Il Presidente del Consiglio Comunale.....	pag.6
Art.10 - Quorum strutturale e funzionale .....	pag.6
Art.11 - Votazioni .....	pag.7
Art.12 - I Consiglieri comunali .....	pag.7
Art.13 - Commissioni consiliari .....	pag.8
Art.14 - Commissioni speciali e d’inchiesta .....	pag.8
Art.15 - Gruppi consiliari .....	pag.8
 <b>Capo II - Il Sindaco</b> .....	 pag.9
Art.16 - Il Sindaco organo istituzionale .....	pag.9
Art.17 - Attribuzioni del Sindaco quale capo dell’Amministrazione ...	pag.9
Art.18 - Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di governo .....	pag.10
Art.19 - Decadenza del Sindaco .....	pag.10
 <b>Capo III - La Giunta comunale</b> .....	 pag.11
Art.20 - Elezione e durata in carica .....	pag.11
Art.21 - Composizione .....	pag.11
Art.22 - Organizzazione della Giunta .....	pag.11
Art.23 - Funzionamento della Giunta .....	pag.11
Art.24 - Attribuzioni .....	pag.12
Art.25 - Cessazione dei singoli componenti della Giunta .....	pag.13
 <b>TITOLO III - UFFICI E SERVIZI</b> .....	 pag.14
<b>Capo I - Il Segretario comunale</b> .....	pag.14
Art.26 - Funzioni .....	pag.14
<b>Capo II - Uffici</b> .....	pag.15
Art.27 - Vicesegretario .....	pag.15
Art.28 - Organizzazione degli uffici .....	pag.15
Art.29 - Funzionamento degli uffici e dei servizi per la gestione dell’Ente .....	pag.15
<b>Capo III - Servizi</b> .....	pag.16
Art.30 - Servizi pubblici locali e forme di gestione .....	pag.16

Art.31 - Gestione in economia .....	pag.17
Art.32 - Azienda speciale .....	pag.17
Art.33 - Nomina e revoca degli Amministratori dell'azienda speciale .....	pag.17
Art.34 - Il Direttore dell'azienda speciale .....	pag.17
Art.35 - Istituzione .....	pag.17
Art.36 - Nomina e revoca degli Amministratori dell'istituzione .....	pag.17
Art.37 - Il Presidente e il Direttore dell'istituzione .....	pag.18
<b>TITOLO IV - LA PARTECIPAZIONE E L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>pag.19</b>
<b>Capo I - Partecipazione al procedimento amministrativo .....</b>	<b>pag. 19</b>
Art.38 - Responsabilità del procedimento .....	pag.19
Art.39 - Comunicazione dell'avvio del procedimento .....	pag.19
Art.40 - Intervento nel procedimento .....	pag.20
Art.41 - Accordi sostitutivi di provvedimenti .....	pag.20
<b>Capo II - Partecipazione popolare .....</b>	<b>pag.20</b>
Art.42 - Principi .....	pag.20
Art.43 - Valorizzazione delle forme associative .....	pag.21
Art.44 - Istanze .....	pag.21
Art.45 - Petizioni .....	pag.21
Art.46 - Proposte .....	pag.21
Art.47 - Il diritto di azione popolare .....	pag.22
Art.48 - Forme di consultazione popolare .....	pag.22
Art.49 - Referendum consultivi .....	pag.22
<b>Capo III - Accesso alle informazioni e documentazioni .....</b>	<b>pag.23</b>
Art.50 - Diritto di accesso .....	pag.23
Art.51 - Diritto di informazione .....	pag.23
<b>Capo IV Il difensore civico .....</b>	<b>pag.24</b>
Art.51 bis – Istituzione, nomina, prerogative, mezzi e rapporti con il consiglio .....	pag.24
<b>TITOLO V - FORME COLLABORATIVE CON ALTRI ENTI .....</b>	<b>pag. 24</b>
Art.52 - Principio di cooperazione .....	pag.25
Art.53 - Convenzioni .....	pag.25
Art.54 - Consorzi .....	pag.25
Art.55 - Accordi di programma .....	pag.25
<b>TITOLO VI - CONTROLLO INTERNO .....</b>	<b>pag.26</b>
Art.56 - Il Revisore dei conti .....	pag.26
Art.57 - Controllo economico della gestione .....	pag.26
<b>TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>pag.27</b>
Art.58 - Entrata in vigore dello Statuto .....	pag.27

## **TITOLO I IL COMUNE**

### **Art.1**

#### **Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Varano de' Melegari, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

### **Art.2**

#### **Territorio e sede**

1. Il Comune di Varano de' Melegari comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954 n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge
3. Il territorio del Comune comprende le frazioni di Viazzano, Montesalso, Riviano, Serravalle, Vianino e di Varano, capoluogo, in cui è posta la sede dell'Ente, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
4. Le modificazioni della sede del Comune sono deliberate dal Consiglio comunale previa consultazione popolare svolta con le modalità previste dal successivo art.48

### **Art.3**

#### **Segni distintivi**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, già storicamente in uso, così descritto: "scudo a diverse bande rosse in campo giallo, frammezzate da due torri negli angoli opposti".

### **Art.4**

#### **Finalità**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

### **Art.5**

#### **Funzioni**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.
2. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.
3. Esercita, inoltre, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.
4. Il Comune attua, in forma singola o associata a seconda delle esigenze funzionali e delle compatibilità economiche, gli interventi per l'inserimento e l'integrazione sociale dei cittadini portatori di handicap ai sensi della L.5.2.92 n.104 tramite accordi di programma con gli altri soggetti che esercitano competenze in materia.

5. A tal fine:

- a) viene assicurata la priorità di accesso al servizio di assistenza domiciliare agli anziani portatori di handicap e viene valutata la possibilità di estendere analogo servizio a tutte le persone interessate dal problema;
- b) è privilegiata l'attribuzione di contributi finanziari a favore delle famiglie a basso reddito che assistano portatori di handicap;
- c) viene completato il programma di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici esistenti e assicurata la stretta osservanza della normativa in materia per gli edifici, anche privati, di nuova costruzione;
- d) deve essere favorito l'inserimento dei portatori di handicap nell'apparato del Comune e negli altri luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme sull'accesso al pubblico impiego e sul collocamento;
- e) sarà intensificata l'opera di qualificazione della casa di riposo comunale in relazione all'accoglimento in essa di handicappati nella parola e nell'udito;
- f) viene favorita l'integrazione scolastica utilizzando provvidenze di ordine finanziario o supporti di altro genere;
- g) viene assicurato un servizio di segreteria per gli utenti dei servizi destinati ai portatori di handicap e loro familiari attraverso il settore amministrativo comunale preposto al ramo.

#### **Art.6**

##### **Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei regolamenti, delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni e della tenuta del registro. Può essere designato anche un dipendente diverso per ognuno dei settori che provvedono alla pubblicazione

## **TITOLO II GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art.7**

##### **Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la giunta con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto
2. La presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune, degli enti, aziende e istituzioni dipendenti viene promossa rimuovendo tutte le cause dalle quali possono derivare impedimenti all'effettiva partecipazione di persone di uno o dell'altro sesso all'attività degli organi, comprese le modalità organizzative che rendano incompatibile o difficoltoso l'apporto della donna rispetto al ruolo che la stessa svolge nell'ambito della famiglia.

#### **Capo I**

##### **Il Consiglio comunale**

#### **Art.8**

##### **Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. La posizione giuridica dei consiglieri comunali e le indennità spettanti sono regolate dalla legge.

4. Il regolamento interno disciplina il funzionamento del Consiglio, i diritti di iniziativa, la formulazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni, il diritto di accesso agli uffici dell'ente ed ogni altra facilitazione per l'espletamento del loro mandato.

#### **Art.9**

##### **Attribuzioni, presidenza e sedute**

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Esercita le proprie competenze limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art.42 c.2 D.Lgs.267/00 e le altre indicate in apposite disposizioni di legge. Nel caso in cui gli atti rientranti nelle attribuzioni consiliari comportino direttamente impegni di spesa in relazione a cifre determinate sarà richiesto e reso il parere di regolarità contabile anche per il profilo della copertura finanziaria.
3. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio che lo convoca, sentito il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano presente alla seduta.
4. Le sedute del Consiglio comunale sono ordinarie, straordinarie e d'urgenza e trovano completa e precisa definizione nel regolamento consiliare.
5. Il segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio, redige il verbale delle adunanze e lo sottoscrive insieme al presidente.
6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

#### **Art.9-bis**

##### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale presiede i lavori del Consiglio Comunale secondo le modalità disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto fra i suoi membri a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e rappresenta il Consiglio nella sua interezza.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano presente alla seduta.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia, presentata da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri, che abbia ricevuto, con voto palese, il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, integrati dal Sindaco.

#### **Art.10**

##### **Quorum strutturale e funzionale**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento del numero di consiglieri indicato nello specifico regolamento e a maggioranza dei votanti, salvi i casi di maggioranza qualificata previsti da leggi e regolamenti. La nomina di persone viene disposta a maggioranza relativa quando manchino indicazioni diverse nella norma che regola l'elezione. Il regolamento potrà dettare disposizioni che rendano possibile la seduta, anche di prima convocazione, con l'intervento di un numero di consiglieri non inferiore a cinque.
2. L'assessore extraconsiliare di cui al successivo art.21 partecipa alle sedute consiliari ed alla discussione, ma non concorre al computo per la validità della seduta e non ha diritto di voto.

#### **Art.11**

##### **Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, normalmente per alzata di mano o attraverso altre modalità idonee a far riconoscere le singole espressioni e stabilite nel regolamento. Il consigliere comunale ha il diritto-dovere di esprimere il proprio assenso o dissenso sulle proposte presentate all'esame del Consiglio anche nel caso in cui vengano scelte modalità diverse dalla votazione per alzata di mano.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **Art.12**

##### **I Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione fatto salvo l'obbligo della convalida in quanto prevista dall'art.41 del D.Lgs.267/00".
2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. L'accesso alla documentazione sarà disciplinato da apposito regolamento.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento consiliare.
5. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune o nel corso delle sedute consiliari, anche in assenza di specifico punto all'ordine del giorno, e devono specificare le modalità richieste per la risposta. Le interrogazioni a contenuto anche parzialmente tecnico potranno richiedere la risposta congiunta del sindaco e del responsabile del servizio o segretario.
7. I consiglieri comunali hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio comunale secondo la forma prevista dall'art.39 c.2 D.Lgs.267/00 e secondo le modalità del regolamento consiliare. Consiglieri in numero pari ad almeno un quinto hanno diritto a chiedere, attraverso una mozione, la modifica delle linee programmatiche presentate dal Sindaco in forza dell'art.17 c.2 lett b) dello Statuto: nel caso in cui la mozione sia approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco, la modifica si intende introdotta nel documento. La verifica delle linee programmatiche deve essere fatta annualmente entro il termine dell'esercizio e, al termine del mandato, con relazione finale sottoposta a votazione.
8. I Consiglieri comunali hanno diritto di chiedere che le deliberazioni della giunta vengano sottoposte al controllo di legittimità nei casi e nelle forme previste dall'art.127 D.Lgs.267/00.
9. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
10. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti: la giustificazione dovrà essere fornita prima della seduta o, in via eccezionale, prima dell'adunanza successiva. Non è ammessa la giustificazione a posteriori, ossia seguente la notifica di cui al successivo comma. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale anche per il verificarsi di uno degli inadempimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
11. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo la decorrenza del termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
12. Le dimissioni dei consiglieri sono disciplinate dall'art.38 D.Lgs.267/00: in caso di abrogazione della norma senza sua contestuale sostituzione, essa si intende automaticamente recepita nel presente articolo fino alla successiva disciplina che intervenga per via legislativa, statutaria e regolamentare.
13. I consiglieri comunali residenti fuori dal territorio comunale hanno l'obbligo di fissare un domicilio all'interno dello stesso per le sole esigenze di notifica degli atti collegati alla carica.

#### **Art.13**

##### **Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale con la presenza ed il diritto di voto di ogni gruppo consiliare.



2. Le commissioni, distinte in temporanee e permanenti, sono disciplinate nel numero, nell'organizzazione, nei poteri, nella composizione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i previsti dal regolamento.

#### **Art.14**

##### **Commissioni speciali e d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale può costituire, come collegi temporanei, commissioni speciali o di indagine con la presenza di tutti i gruppi consiliari su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune. Le prime hanno finalità di approfondimento su argomenti e problemi attribuiti alle competenze consiliari mentre le seconde mirano al controllo ispettivo dell'attività dell'Ente in generale.
2. Con la delibera istitutiva della commissione speciale e di quella d'inchiesta il Consiglio comunale disciplina anche i compiti e il loro funzionamento anche tramite richiamo al regolamento.
3. Un terzo dei consiglieri assegnati, non computando il Sindaco, può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La presidenza della commissione spetta a uno dei rappresentanti della minoranza.
4. Tutti i membri della commissione, anche in deroga ad eventuali limitazioni contenute nel relativo regolamento, hanno libero accesso agli atti collegati all'argomento sul quale l'indagine deve svolgersi, fermo restando l'obbligo al segreto d'ufficio. Il personale del Comune è tenuto a fornire la massima collaborazione ai commissari fornendo tutte le informazioni del caso. La commissione delibera in seduta segreta con l'intervento di almeno la metà dei componenti e a maggioranza dei votanti.

#### **Art.15**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività a norma di regolamento.
2. Della costituzione i gruppi consiliari danno comunicazione con le modalità indicate nel regolamento.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Capo II**

##### **Il Sindaco**

#### **Art.16**

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

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed ufficiale di governo, autorità sanitaria locale e autorità di pubblica sicurezza.
2. 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.
3. Nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione il Sindaco presta giuramento secondo la seguente formula: "*Giuro solennemente di assolvere le mie funzioni e adempiere ai miei doveri osservando lealmente la Costituzione italiana per il solo bene dei cittadini di Varano de' Melegari*".
4. Dopo la proclamazione e nelle more del giuramento il Sindaco neo-eletto esercita anche le funzioni indicate nell'art.54 D.Lgs.267/00.

**Art.17****Attribuzione del Sindaco quale capo dell'Amministrazione**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune fermo restando il principio della separazione dei compiti di direzione politica da quelli di direzione amministrativa statuito dagli artt.107 D.Lgs.267/00 e 4 D.Lgs.165/01.
2. A tal fine il sindaco, oltre alle competenze attribuitegli dalla legge:
  - a) rappresenta l'Ente in tutte le sue manifestazioni esterne non rientranti nella sfera amministrativa, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - b) stabilisce l'ordine del giorno delle sedute del consiglio e della giunta; presenta al Consiglio, al massimo nella seconda seduta successiva alla proclamazione e comunque non oltre sessanta giorni da essa, le linee programmatiche delle azioni e progetti da attuare nel corso del mandato;
  - c) impartisce direttive al segretario e ai responsabili dei servizi per l'attuazione dei programmi e controlla l'attività di aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune o cui lo stesso partecipi disponendo anche l'acquisizione degli atti necessari;
  - d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; se una o più delle persone da nominare debbano essere, esclusivamente in forza di legge, espressione della minoranza, il sindaco potrà procedere solo sulla base di una designazione preliminare sottoscritta congiuntamente dai rispettivi capigruppo consiliari o di analoga dichiarazione formale resa in adunanza e verbalizzata;
  - e) nomina i responsabili degli uffici o servizi, attribuisce e definisce gli eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, compresi gli incarichi professionali secondo criteri di esperienza e professionalità specifica rispetto ai risultati da raggiungere, applicando le eventuali procedure concorsuali previste per la scelta dei soggetti;
  - f) convoca i comizi e i referendum consultivi costituendo il relativo ufficio comunale; costituisce l'ufficio elettorale per le consultazioni generali autorizzando le prestazioni di lavoro straordinario del solo segretario;
  - g) determina gli orari di apertura degli uffici e servizi comunali, degli esercizi commerciali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche coordinandoli al fine di armonizzarli con le esigenze dell'utenza;
  - h) esercita le competenze previste dall'art.34 D.Lgs.267/00 in materia di accordi di programma, in particolare li approva con proprio atto e li stipula, dandone comunicazione al Consiglio di norma entro trenta giorni fatta salva l'obbligatorietà a pena di decadenza di tale comunicazione nel caso indicato dal comma 5 del citato art.34 ; conclude eventuali accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti in applicazione dell'art.11 L.241/90;
  - i) stipula i contratti nei soli casi in cui il segretario eserciti le funzioni di ufficiale rogante e non vi sia, o sia assente per congedo, il responsabile del settore cui il contratto inerisce o il contratto non sia riferibile ad un settore specifico;
  - j) adotta in genere i provvedimenti relativi al personale che non siano esecutivi di atti di indirizzo o di contrattazione aziendale e non attribuiti alle competenze del segretario;
  - k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti, anche in materia sanitaria, intendendo per tali solo quelle volte a fronteggiare una situazione di urgenza attraverso un provvedimento dal contenuto non prefissato dalle norme o con una procedura diversa da quella prevista dalla norma;
  - l) **annullata**;
  - m)compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e quelli preordinati al mantenimento del patrimonio;
  - n) *soppressa*;
  - o) concede contributi e benefici economici sulla base dell'apposito regolamento, sentita la giunta e dispone con le stesse modalità in ordine alle spese di rappresentanza;
  - p) autorizza il lavoro straordinario e le missioni del segretario comunale ed emette in genere gli atti nei confronti del segretario stesso quando derivino dall'esercizio di discrezionalità.

**3. annullato**

4. Il Sindaco, nelle sue attribuzioni organizzative:

- a) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- b) ha potere di delega generale delle sue competenze, fatta eccezione per quelle strettamente personali, quali la revoca degli assessori e la nomina dei rappresentanti del Comune, ad un assessore che assume la qualifica di vicesindaco e che lo sostituisce in caso di impedimento o assenza; in caso di assenza anche del vicesindaco, per stretta causa di forza maggiore, subentra nelle relative funzioni l'assessore presente più anziano di nomina o, in subordine, di età;
- c) può delegare specifiche attribuzioni per materie ben definite ai singoli Assessori, sentita la Giunta;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- e) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- f) può delegare la sottoscrizione di determinati atti al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili dei servizi.

**Art.18****Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, in particolare dall'art.54 D.Lgs.267/00.

**Art.19****Decadenza del Sindaco**

1. In Sindaco decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale dalla data del passaggio in giudicato della sentenza o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione;
- b) per la perdita della qualità di consigliere;
- c) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

**Capo III****La giunta comunale****Art.20****Elezione e durata in carica**

1. Il Sindaco nomina la giunta nella composizione di cui al successivo articolo indicando specificamente a quale assessore vengono conferite le funzioni di vicesindaco. Della nomina viene data comunicazione, nella seduta di insediamento, al Consiglio.
2. Dall'atto di nomina della giunta dovrà risultare l'insussistenza di condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore.
3. La revoca degli assessori, la decadenza della giunta, le cause di cessazione e i modi di sostituzione del sindaco sono disciplinati dagli artt.46 c.4, 52 c.2 e 53 D.Lgs.267/00 e successive modificazioni.

**Art.21****. Composizione**

1. La giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori.
2. Un assessore può essere nominato tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.
3. Non possono essere nominati in qualità di assessore "esterno" i cittadini iscritti nella lista dei candidati alle elezioni e non risultati eletti.

## **Art.22**

### **Organizzazione della giunta**

1. L'attività della giunta è collegiale ferma restando la possibilità per il Sindaco di affidare agli assessori la cura di particolari settori di attività. Tali attribuzioni sono indicate nella comunicazione di cui al primo comma del precedente articolo 20.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta assicurando l'unità e la coerenza della sua azione rispetto al programma amministrativo e agli indirizzi generali di governo.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta ed individualmente per quanto concerne la sovrintendenza al funzionamento del settore loro attribuito.
4. Essi svolgono attività preparatoria di natura politica dei lavori della giunta, presentano le proposte formulate dagli uffici e forniscono al segretario e ai responsabili dei servizi gli obiettivi e gli indirizzi generali per il loro raggiungimento.

## **Art.23**

### **Funzionamento della giunta**

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa pure l'ordine del giorno della seduta.
2. La giunta delibera con l'intervento di almeno *tre* membri compreso il presidente e a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. In caso di necessità, alle sedute della giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, anche i revisori dei conti, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire sui particolari problemi.
5. L'assessore extraconsiliare concorre al computo per la validità della seduta ed ha diritto di voto.
6. Le sedute della giunta sono normalmente segrete fermo restando quanto disposto dal precedente comma 4.
8. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta, redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.

## **Art.24**

### **Attribuzioni**

1. La giunta collabora col sindaco nell'amministrazione del Comune e adotta gli atti, non riservati al consiglio, che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto al sindaco, al segretario e ai responsabili dei servizi. Essa riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Essa esercita tra le altre le seguenti attribuzioni:
  - a) formula le proposte di bilancio, approva il relativo schema e la relazione al conto consuntivo;
  - b) esamina le proposte di regolamento da sottoporre al consiglio e adotta il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) approva i disegni attuativi dei programmi consiliari ed esamina preventivamente i progetti preliminari di opere pubbliche;
  - d) approva eventuali programmi di assunzione, indice i concorsi e le selezioni, nomina le commissioni relative fissando l'importo dei gettoni ai membri;
  - e) delibera, in via surrogatoria, le variazioni di bilancio urgenti e provvede direttamente al prelievo dai fondi di riserva come tali stanziati in bilancio;
  - f) approva il piano esecutivo di gestione affidato ai responsabili dei servizi e al segretario; determina l'importo dei fondi messi a disposizione del Sindaco per l'esercizio delle competenze affidategli; esprime parere in ordine alla regolarizzazione degli ordini prevista dall'art.191 c.3 D.Lgs.267/00 che il responsabile ufficio tecnico intenda adottare;
  - g) autorizza il sindaco a stare in giudizio e approva transazioni;
  - h) adotta i provvedimenti in materia di toponomastica;

- i) fissa le tariffe dei tributi e dei servizi, comprese quelle degli oneri di urbanizzazione quando non si esercitino scelte discrezionali di carattere generale e in conformità alla disciplina stabilita dal consiglio; resta ferma la competenza del Consiglio quando la disciplina del tributo fissata dalla legge sia tale da presupporre un contenuto implicitamente ordinamentale della delibera di determinazione periodica della tariffa ossia quando con il relativo atto si eserciti, anche in senso negativo, opzione tra le diverse possibilità di articolazione previste;
- j) fissa i parametri, gli standards e i carichi funzionali sentito il segretario e approva i contratti collettivi decentrati;
- k) approva i progetti esecutivi e le relative perizie di variante, salve le competenze consiliari derivanti dall'applicazione dell'art.42 c.2 lett.i) ed l) D.Lgs.267/00 in caso ne ricorrano le condizioni in diretta correlazione alla variante (spese che impegnino gli esercizi successivi, acquisti e permuta); dispone in ordine alle controversie e risoluzione dei contratti d'appalto ;
- l) approva le perizie di lavori o forniture non ricorrenti che non costituiscano esecuzione degli obiettivi assegnati ai responsabili e dispone l'assegnazione diretta dell'appalto quando questa costituisce una deroga rispetto all'ordinamento e non quando sia prevista seppure entro limiti di valore.

#### **Art.25**

##### **Cessazione dei singoli componenti della giunta**

1. I singoli assessori cessano dalla carica per le seguenti cause:
  - a) decesso o impedimento permanente;
  - b) dimissioni, da presentare al sindaco o con dichiarazione formale durante sedute di giunta o di consiglio;
  - c) revoca;
  - d) decadenza.
2. Nei casi di cui al precedente comma, lett. a) ,b) e c),il sindaco provvede alla surroga entro quindici giorni dal verificarsi della causa di cessazione e ne dà motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva.
3. La decadenza degli assessori avviene, oltre che nei casi riguardanti l'intera giunta, nell'ipotesi di mancato intervento ingiustificato a tre sedute consecutive dell'organo.
4. La decadenza deve essere dichiarata con le modalità di cui all'art.69 D.Lgs.267/00 quando derivi da ineleggibilità o incompatibilità riferite alla carica di consigliere comunale che l'assessore rivesta. Quando essa invece derivi da causa specificamente prevista per la carica di assessore o riguardi l'assessore esterno, il sindaco è tenuto:
  - a) a contestarla all'interessato entro dieci giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza assegnando un termine non inferiore a dieci e non superiore a trenta giorni per la sua rimozione;
  - b) a dichiarare la decadenza e provvedere alla surroga entro dieci giorni dallo scadere del termine assegnato dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva.

### **TITOLO III UFFICI E SERVIZI**

#### **Capo I Il Segretario comunale**

##### **Art.26 Funzioni**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco in coerenza con il rapporto fissato dalla legge, oltre a quelle indicate dall'art.97 D.Lgs.267/00 esercita le seguenti funzioni:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività anche per quanto concerne l'istruttoria delle deliberazioni;
  - b) partecipa alle riunioni della giunta e del Consiglio e ne redige il verbale;
  - c) cura l'attuazione dei provvedimenti deliberativi e assicura la rispondenza delle determinazioni dei responsabili agli obiettivi fissati dagli organi di governo;
  - d) presiede le commissioni per l'esplicitamento dei concorsi, selezioni e gare; dispone l'assunzione, attraverso la firma del contratto individuale, e la cessazione del personale;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario anche per consultazioni elettorali, i congedi ordinari e straordinari e i permessi del personale, ai sensi delle norme contrattuali e del regolamento; adotta gli atti di gestione del personale riferiti al responsabile del relativo servizio salvo che il provvedimento sia meramente esecutivo e consequenziale ad altri precedenti o alla contrattazione decentrata; *può far parte della delegazione* di parte pubblica nei contratti collettivi decentrati;
  - f) adotta i provvedimenti temporanei di mobilità interna in relazione a particolari esigenze; provvede all'applicazione dell'art.52 c.2 D.Lgs.165/2001 in caso di assenza dei responsabili dei servizi e assume le relative funzioni di profilo amministrativo, secondo il regolamento di organizzazione, quando sia impossibile l'adozione dei provvedimenti stessi;
  - g) funge da ufficio competente per l'esercizio delle funzioni previste in materia disciplinare dall'art.55 c.4 D.Lgs.165/01 con le modalità fissate dal regolamento di organizzazione;
  - h) redige di norma i contratti dell'Ente; stipula i contratti in sua rappresentanza quando al rogito provveda altro pubblico ufficiale e il contratto non possa essere riferito ad uno specifico servizio o faccia capo a settore sprovvisto di responsabile;
  - i) organizza le modalità di accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali e dei cittadini;
  - j) vigila sulla piena attuazione delle norme previste in materia di provvedimenti amministrativi, di cui alla legge 7.8.1990 n.241;
  - k) aggiudica appalti di lavori, concessioni di servizi e attività o incarichi di forniture non ricorrenti, previsti in atti fondamentali o iniziali del procedimento quali approvazione di progetti, determinazione di gestione indiretta e simili, sentita la giunta;
  - l) adotta determinazioni per acquisti di beni e servizi e in generale provvedimenti di gestione non rientranti in un unico settore cui sia preposto un responsabile.
2. Resta ferma la possibilità di conferimento delle funzioni di direzione generale previste dalla legge.

## **Capo II Uffici**

### **Art.27**

#### **Vicesegretario**

1. Un funzionario direttivo in possesso dello stesso diploma di laurea previsto per l'accesso alla carriera di segretario, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni vicarie in caso di assenza del segretario o ausiliarie in caso di impedimento per motivi di diritto o di fatto del titolare dell'ufficio.

### **Art.28**

#### **Organizzazione degli uffici**

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità dei dipendenti.
2. L'amministrazione si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non solo per i singoli atti, ma anche per progetti obiettivo e per programmi;

- b) analisi ed individuazione dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia e di efficienza dell'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 strutture e del personale intesa anche come applicazione dell'art.52 c.2 D.Lgs.165/2001 in caso di assenza dei responsabili dei servizi.
3. L'organizzazione e il funzionamento degli uffici verrà disciplinata da apposito regolamento in base ai criteri indicati ai commi precedenti che potranno essere integrati dal Consiglio in sede di adozione della delibera prevista dall'art.48 c.3 D.Lgs.267/00.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o dei posti di alta specializzazione, la stipula di contratti per funzioni estranee alla dotazione organica, l'assegnazione degli incarichi di responsabile di servizio e le collaborazioni esterne diverse dagli incarichi professionali collegati alla realizzazione di opere pubbliche sono disciplinate dall'art.110 D.Lgs.267/00 e dal regolamento di organizzazione.

### **Art.29**

#### **Funzionamento degli uffici e dei servizi per la gestione dell'Ente**

1. La gestione ordinaria degli uffici e dei servizi, attraverso l'adozione di tutti gli atti necessari che non siano espressione di attività di indirizzo e di controllo, spetta ai responsabili degli stessi e, quando il provvedimento non sia riconducibile ad alcuno di essi singolarmente, al segretario comunale cui spettano anche le competenze di cui all'art.26.
2. È di competenza dei responsabili dei servizi in cui rientra la relativa materia, quando siano attuativi delle scelte di piani generali, secondari o esecutivi, di graduatorie e simili e quindi scaturiscano da valutazioni non eccedenti la discrezionalità tecnica:
- a) l'emanazione dei provvedimenti abilitativi dell'attività edilizia ed estrattiva, secondo le procedure di legge e anche nel caso in cui implicino svincoli paesistici;
  - b) l'emanazione dei provvedimenti abilitativi in materia di commercio e attività produttive;
  - c) assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - d) l'adozione delle determinazioni di impegno di spesa secondo le norme dei regolamenti di contabilità e organizzazione;
  - e) la regolarizzazione degli ordini per cause di somma urgenza previsti dall'art.191 c.3 D.Lgs.267/00, sentita la giunta;
  - f) la firma degli atti indicati dall'art.107 c.3 lett.h) D.Lgs.267/00 con la precisazione che nelle certificazioni rientrano quelle in materia urbanistica affidate in precedenza ad altri soggetti;
  - g) l'istruttoria delle proposte di deliberazione per gli aspetti rientranti nel proprio ufficio e salvo il coordinamento affidato al segretario;
  - h) l'assegnazione degli incarichi per le forniture o acquisti ricorrenti, fatta salva la fissazione di un valore massimo nel regolamento di organizzazione.
3. Nel settore delle opere pubbliche sono da intendersi di ordinaria gestione tutti gli atti successivi all'approvazione del progetto e necessari per realizzarlo compiutamente con la sola esclusione dell'atto di assegnazione, dell'approvazione delle varianti e dei provvedimenti in materia di controversie e risoluzione affidati con gli artt.24 e 26 ad altri soggetti.
4. È di competenza dei responsabili dei servizi la stipula dei contratti deliberati che facciano capo al rispettivo settore.
5. L'emissione dei titoli di entrata e di spesa, pur conseguenti ad atti adottati da qualunque altro soggetto, è di competenza esclusiva del responsabile del servizio finanziario salva l'applicazione dell'art.26 c.1 lett f) secondo periodo dello statuto. Sono di competenza dello stesso soggetto gli atti di gestione del personale e del segretario non rientranti tra quelli indicati negli artt.17 c.2 lett.f), j) e p) , 24 c.2 lett.d) e 26 c.1 lett.d, e), f) dello statuto.

6. Il regolamento sull'accesso e sui procedimenti amministrativi individua quelli facenti capo ad ognuno dei servizi in cui si articola l'apparato comunale.

### **Capo III Servizi**

#### **Art.30**

##### **Servizi pubblici e forme di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
6. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione ai servizi da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
7. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.
8. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art.31**

##### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **Art.32**

##### **Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai regolamenti approvati dal consiglio di amministrazione delle aziende.

#### **Art.33**

##### **Nomina e revoca degli Amministratori dell'azienda speciale**

1. Il presidente e i consiglieri di amministrazione sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi del Consiglio e sulla base di specifici e documentati requisiti di professionalità ed esperienza tenendo conto delle cause di incompatibilità stabilite dalla legge.
2. Il presidente e gli amministratori possono essere revocati dal Sindaco a causa di specifici fatti o in relazione alle risultanze di gestione, anche su iniziativa della Giunta o di almeno un quinto dei consiglieri comunali. In questi ultimi casi il Sindaco deve adottare formale provvedimento di conferma o revoca degli amministratori dell'azienda.



**Art.34****Il direttore dell'azienda speciale**

1. Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal consiglio d'amministrazione, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.
2. La copertura del posto di direttore, oltre che per pubblico concorso, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.

**Art.35****Istituzione**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi dell'istituzione, per l'esercizio dell'autonomia gestionale, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
2. Apposito regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione, la dotazione organica di personale, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

**Art.36****Nomina e revoca degli amministratori dell'istituzione**

1. La nomina e revoca del presidente e dei consiglieri dell'istituzione avvengono secondo i criteri e le modalità indicati al precedente articolo 36.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

**Art.37****Il presidente e il direttore dell'istituzione**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio d'amministrazione, vigila sull'esecuzione dei relativi atti ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza consiliare da sottoporre a ratifica nella prima seduta.
2. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, con le modalità previste dal regolamento.
3. La copertura del posto di direttore, oltre che per pubblico concorso, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.
4. Il direttore dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**TITOLO IV****LA PARTECIPAZIONE E L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI****Capo I****Partecipazione al procedimento amministrativo****Art.38****Responsabilità del procedimento**

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento i dipendenti responsabili ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
3. Il responsabile del procedimento provvede all'istruttoria e ad ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché alla disposizione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
4. Il nominativo del responsabile è comunicato entro 15 giorni alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.
5. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
  - c) propone l'indizione al Sindaco o al segretario comunale delle conferenze di servizi;
  - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - e) predispone il provvedimento finale e lo trasmette all'organo competente o al segretario comunale per l'adozione.

#### **Art.39**

##### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Ove non sussistano ragioni d'impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.
2. Tale comunicazione è personale e deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Ove parimenti non sussistano le ragioni d'impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo mediante pubblicazioni all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
5. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2 resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
6. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **Art.40**

##### **Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. I soggetti di cui all'art.39 e quelli intervenuti nel procedimento ai sensi del precedente primo comma, hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto diversamente previsto dalla legge;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

**Art.41****Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.40 l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati, a pena di nullità, per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.
3. Le disposizioni del presente capo non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

**Capo II****Partecipazione popolare****Art.42****Principi**

1. Il Comune di Varano de' Melegari garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale.
2. Considera la partecipazione uno strumento efficace, che consente agli organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della comunità.
3. Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività amministrativa e non intervengono a modificare le competenze e i tempi di una decisione che dovrà, tra l'altro, assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di semplificazione e accelerazione delle procedure.
4. Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare e per conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della collettività.
5. In coerenza con la normativa vigente, ed in particolare con la legge 7.8.90 n.241, adegua, inoltre la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

**Art.43****Valorizzazione delle forme associative**

1. Il Comune favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione e di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture e ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi d'intervento pubblici ed alla soluzione di problemi amministrativi.

**Art.44****Istanze**

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita nel termine di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art.45** **Petizioni**

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma 3 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 esponente la comunicazione.

#### **Art.46** **Proposte**

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria quando indispensabile in riferimento al contenuto della proposta stessa.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro i 15 giorni dalla presentazione del documento.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **Art.47** **Il diritto di azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. La giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione in giudizio nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### **Art.48** **Forme di consultazione popolare**

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **Art.49**

##### **Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/4 del corpo elettorale. Nel caso essa provenga dai 2/5 degli elettori può essere svolta anche prima del termine di cui al precedente comma.
4. Un'apposita commissione, disciplinata da regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procede alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indice il referendum, rimettendo gli atti alla giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, deve assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale e soggetto a libero accesso secondo le regole ordinarie.
9. Il referendum non è valido se non vi hanno partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
12. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
13. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Capo III**

##### **Accesso alle informazioni e documentazioni**

#### **Art.50**

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

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'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 direttamente 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.51**

##### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
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 e completa: per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari avrà carattere di generalità.
4. 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 7 agosto 1990 n.241.

#### **Capo IV**

##### **Il difensore civico**

#### **Art.51 bis**

##### **Istituzione, nomina, prerogative, mezzi e rapporti con il consiglio**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco, può disporre l'istituzione del difensore civico anche utilizzando gli strumenti di collaborazione tra Enti previsti nel D.Lgs.267/00.
2. Quando sia istituito in forma singola, il difensore civico dura in carica per tre anni ed è immediatamente rieleggibile per una sola volta. In tale ipotesi, la sua nomina richiede la stessa maggioranza prevista dal precedente primo comma e avviene con scelta tra una quaterna di nomi, di cui due designati dalla minoranza consiliare, di soggetti dotati della necessaria preparazione tecnico-giuridica dimostrabile anche mediante curriculum. Il Comune di Varano de' Melegari si adopera affinché il rispetto della massima e corretta rappresentatività possibile nella nomina, come emerge dal presente comma, sia rispettato anche in caso di istituzione in forma associata.
3. In caso di istituzione singola le prerogative sono quelle previste dalla legge, con particolare riguardo alle esigenze di controllo sulla trasparenza degli atti, il diritto di accesso e il rispetto delle prerogative delle minoranze consiliari. Lo statuto dell'Ente competente alla nomina ne disciplinerà le funzioni in caso di gestione associata.
4. Il difensore civico ha diritto di avere dagli uffici comunali la collaborazione necessaria allo svolgimento dei suoi compiti: in particolare esso, senza particolari formalità, ha diritto di accesso a tutti gli atti la cui conoscenza sia indispensabile a tal fine.
5. Il difensore civico è tenuto annualmente e alla scadenza del proprio mandato a relazionare il Consiglio sull'attività svolta: sono fatte salve le diverse norme in proposito stabilite nell'atto di accordo preordinato alla gestione associata del servizio."

## **TITOLO V FORME COLLABORATIVE CON ALTRI ENTI**

### **Art.52**

#### **Principio di cooperazione**

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

### **Art.53**

#### **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la comunità montana.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina soggetti, tempi, modi, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza dei presenti e votanti.

### **Art.54**

#### **Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni e/o con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art.53 in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere, oltre al contenuto di cui al comma 2 dell'art.54, l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal relativo statuto.

### **Art.55**

#### **Accordi di programma**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Il Sindaco stipula l'accordo di programma, sentito il parere del Consiglio comunale.

## **TITOLO VI CONTROLLO INTERNO**

### **Art.56**

#### **Il revisore dei conti**

1. La nomina e la durata in carica del revisore dei conti è disciplinata dalla legge. Le funzioni, le dotazioni e quant'altro non esaustivamente previsto nella legge o da questa rinviato sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
2. Per l'espletamento delle sue funzioni ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico ma sia indispensabile la sua presenza. Ha inoltre accesso agli atti e documenti del Comune.

