



Comune di  
**Calderara di Reno**

# **S T A T U T O**

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 34 del 9/5/2001 e n. 41 del 30/05/2001,  
controllate dal CORECO nella sedute del 16/05/2001 e del 13/06/2001

Publicato all'Albo pretorio dal 21/06/2001 per trenta giorni consecutivi

*Publicato sul B.U.R. Emilia-Romagna n. 93 del 09/07/01*

**IN VIGORE DAL 21 LUGLIO 2001**

Modificato art. 2 con deliberazione n. 54 del 29/04/2010 (*publicato sul BUR E.R. n. 76 del 09/06/2010 - in vigore dal 16 giugno 2010*)

Modificati art. 2, 25, 27, 34 con deliberazione n. 74 del 24/09/2013 (*publicato sul BUR E.R. n. 1 del 02/01/2014 - in vigore dal 18 gennaio 2014*)

Modificato art. 38 con deliberazione n. 10 del 30/03/2017 (*in vigore dal 27 maggio 2017*)

## Indice-Sommario

### ***TITOLO I***

#### ***DISPOSIZIONI GENERALI***

- Art. 1 - Il Comune
- Art. 2 - Principi fondamentali
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Sede, stemma, gonfalone e bandiera

### ***TITOLO II***

#### ***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

##### **Capo I - La partecipazione in generale**

- Art. 5 – Principio della partecipazione

##### **Capo II – Le Forme della partecipazione**

- Art. 6 - Consultazione della popolazione
- Art. 7 - Associazionismo e volontariato
- Art. 8 - Istanze, petizioni e proposte
- Art. 9 - Referendum

##### **Capo III – La difesa civica**

- Art. 10 - Il difensore civico
- Art. 11 – Poteri e funzioni

##### **Capo IV - La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

- Art. 12 – Procedimenti di interesse individuale
- Art. 13 – Procedimenti di interesse collettivo

##### **Capo V - La pubblicità dell'attività**

- Art. 14 – Diritto all'informazione
- Art. 15 – Accesso ai documenti amministrativi
- Art. 16 – Pubblicità degli atti e dell'azione comunali

### ***TITOLO III***

#### ***ORGANI DI GOVERNO***

##### **Capo I – Gli organi comunali**

- Art. 17 – Organi di governo e di gestione

##### **Capo II - Il Consiglio comunale**

- Art. 18 - Funzioni
- Art. 19 - Composizione e prima seduta
- Art. 20 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 21 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 22 - Presidenza, organizzazione e funzionamento
- Art. 23 - Ufficio di presidenza

### **Capo III - Il Sindaco e la Giunta**

- Art. 24 - Il Sindaco
- Art. 25 – Nomina della Giunta e linee programmatiche di governo
- Art. 26 - Il Vice Sindaco
- Art. 27 - La Giunta
- Art. 28 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 29 - Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 30 - Sfiducia e dimissioni del Sindaco

### **Capo IV – Norme comuni agli Amministratori**

- Art. 31 - Astensione obbligatoria

## ***TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI***

### **Capo I – Principi sulla regolazione**

- Art. 32 - Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali
- Art. 33 - Trasparenza nei servizi pubblici

### **Capo II – Norme comuni**

- Art. 34 - Nomina e revoca degli Amministratori
- Art. 35 - Atti fondamentali
- Art. 36 - Vigilanza
- Art. 37 - Costituzione e partecipazione ad altri enti

## ***TITOLO V UFFICI E PERSONALE***

### **Capo I - I Principi**

- Art. 38 - Principi generali
- Art. 39 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 40 - Principi in materia di gestione del personale

### **Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

- Art. 41 - Regolazione
- Art. 42 - Criteri generali

### **Capo III - Il sistema di direzione**

- Art. 43 - Articolazione del sistema decisionale
- Art. 44 - Direzione dell'organizzazione
- Art. 45 - Segretario comunale
- Art. 46 - Direttore generale
- Art. 47 - Comitato di direzione

### **Capo IV - Le funzioni di direzione**

- Art. 48 - Funzioni di direzione
- Art. 49 - Rapporti con gli organi comunali
- Art. 50 - Relazioni organizzative interne all'apparato
- Art. 51 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- Art. 52 - Responsabilità direzionali

***TITOLO VI***  
***NORME TRANSITORIE E FINALI***

Art. 53 – Norma di rinvio

Art. 54 – Disciplina transitoria

Art. 55 – Revisione dello Statuto

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1 Il Comune*

1. Il Comune di Calderara di Reno, ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi fissati dalle sue leggi generali, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle autonomie locali, della legge sulle autonomie locali e del presente Statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello stato.

2. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle cittadine per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.

### *Art. 2 Principi fondamentali*

1. Il Comune di Calderara di Reno esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate alla Repubblica dalla Costituzione, nata con il contributo di tutte le forze democratiche e liberali accomunate nella lotta di liberazione e nella resistenza; informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e delle cittadine e del completo sviluppo della persona e della sua salute; ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune si adopera per concorrere a:

- a) – riconoscere, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli;
- b) – promuovere ogni iniziativa per garantire agli stranieri residenti, in un'ottica di pari opportunità, l'esercizio dei diritti e le forme di partecipazione;
- c) – valorizzare l'elemento umano come bene fondamentale e principale ricchezza della comunità e a tal fine porre costante attenzione ai valori dei cittadini, delle cittadine e della famiglia;
- d) – assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- e) – garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica di entrambi i sessi, ivi compresa l'assunzione di ogni iniziativa diretta a garantire la loro presenza nella Giunta, negli organi collegiali comunali non elettivi e negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o partecipati, anche favorendo la valorizzazione delle differenze, a partire da quelle di genere;
- f) – favorire lo sviluppo della comunità nonché tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico-artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più elevata qualità della vita;
- fbis) - tutelare e valorizzare le risorse idriche superficiali e sotterranee, quali beni pubblici indivisibili ed inalienabili, ritenendoli privi di rilevanza economica; il cui accesso, quale bene umano ed universale, viene garantito a tutti, attraverso il sistema della gestione del servizio pubblico avente carattere essenziale, prescindendo dalla rilevanza economica che il bene può acquisire o avere riconosciuto;
- g) – promuovere la realizzazione di contesti urbani tratti da canoni architettonici ed estetici idonei a dirigere lo sviluppo urbanistico comunale nella salvaguardia del paesaggio e dell'habitat che lo caratterizza con una particolare attenzione alla tutela della vita animale;
- h) – assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico della cooperazione;
- i) – realizzare un sistema globale ed integrato 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 organizzazioni di volontariato;
- l) – applicare e diffondere gli obiettivi della salute per tutti promuovendo e realizzando sul proprio territorio azioni ed iniziative atte a perseguire traguardi di salute pubblica e solidarietà sociale sostenendo e valorizzando le esperienze e le prospettive di tutte le risorse presenti sul territorio;
- m) – rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, alla cultura ed all'attività fisico-motoria e sportiva;
- n) – promuovere e favorire forme partecipative per l'affermazione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- o) – concorrere ad assicurare lo sviluppo di condizioni di vita sicure, promuovendo l'educazione alla convivenza nel rispetto del principio di legalità.

**Art. 3**  
**Funzioni**

1. Il Comune, titolare di funzioni amministrative proprie ovvero conferitegli da altri Enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri Enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

**Art. 4**  
**Sede, stemma, gonfalone e bandiera**

1. La sede dell'Amministrazione è situata nel Palazzo comunale, ove di norma si riuniscono i suoi organi.

2. Al Comune spetta lo stemma riconosciuto ai sensi di legge, la cui riproduzione ed uso, così come per il proprio gonfalone e la propria bandiera, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco.

**TITOLO II**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I - La partecipazione in generale**

**Art. 5**  
**Principio della partecipazione**

1. L'Amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.

2. Anche al fine di agevolare l'esercizio del diritto di cui al comma 1, l'Amministrazione cura di rendere alla popolazione la più ampia informazione sulla propria attività e di favorire l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti. L'Amministrazione si impegna altresì a progressivamente adottare con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte lo strumento della carta dei servizi.

3. Tramite apposito regolamento sono introdotte forme di consultazione degli stranieri residenti.

**Capo II – Le forme della partecipazione**

**Art. 6**  
**Consultazione della popolazione**

1. La consultazione della popolazione è svolta, nelle forme disposte dal regolamento, tramite assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e può riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini, cittadine od utenti.

2. La consultazione può essere promossa dal Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio comunale e da un numero di cittadini e cittadine residenti non inferiore al dieci per cento della popolazione interessata alla consultazione medesima.

3. Il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a sessanta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione, il suo esame da parte del Consiglio comunale è dovuto nel solo caso in cui alla stessa abbia partecipato una quota non inferiore al trenta per cento degli aventi diritto.

5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportino, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate, debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura.

**Art. 7**  
**Associazionismo e volontariato**

1. L'Amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato della propria popolazione, anche su base di frazione.

2. Le forme associative e gli organismi di volontariato riconosciute possono presentare istanze e proposte ai sensi dell'art. 8 nonché partecipare, nei termini di regolamento, alle consultazioni popolari di cui all'art. 6.

3. 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, anche a livello di frazione, secondo criteri di rappresentanza e rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinarne la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurare la trasparenza e la concreta funzionalità; disciplina inoltre, anche valutando la possibilità di svolgerlo su base pluricomunale, le modalità di organizzazione di un servizio di coordinamento per i rapporti con le persone disabili.

4. Il regolamento definisce i criteri per il riconoscimento delle associazioni da valorizzare con interventi, che possono consistere anche nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale. Tali interventi saranno attuati con riferimento alle finalità perseguite, all'assenza dello scopo di lucro, alla durata dell'esistenza ed agli eventuali requisiti di democraticità dell'adesione e dell'organizzazione interna.

I criteri di riconoscimento tengono distinte le associazioni professionali dalle associazioni diverse, aperte all'adesione di qualsiasi persona, indipendentemente dal possesso di status o condizioni professionali.

5. Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n.241, ad associazioni e altre forme associative che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo periodicamente aggiornato, una cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato. Nell'ambito dei predetti criteri il comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi, assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi eventualmente assegnati dall'amministrazione comunale.

6. Le associazioni riconosciute vengono informate sull'attività del comune nei settori della propria rispettiva operatività.

**Art. 8**  
**Istanze, petizioni e proposte**

1. Tutti i cittadini e gli stranieri nonché le cittadine e le straniere residenti o comunque operanti nel territorio del Comune hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.

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 ad esaminarla tempestivamente.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta cittadini, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.

4. Il sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni, trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

5. La proposta, sottoscritta da almeno cento elettori residenti nel comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza del consiglio o della giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.

7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49, comma 1, del t.u. sull'ordinamento delle autonomie locali.

**Art. 9**  
**Referendum**

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il quindici per cento dei cittadini e delle cittadine iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione, il suo personale, le materie e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indicare le modalità di copertura di tali oneri.

3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno duecento cittadini e cittadine elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti eletto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio. Il Comitato è composto da tre membri, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.

6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio comunale, quali petizioni.

7. Ove il referendum sia stato richiesto dal Consiglio comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragioni di particolare urgenza e necessità non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.

8. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

**Capo III – La difesa civica**

**Art. 10**  
**Il difensore civico**

1. La decisione di istituire l'ufficio del difensore civico e' assunta dal consiglio comunale, a maggioranza di due terzi dei suoi componenti. Tale proposta puo' consistere:

- a) nella previsione di avvalersi, in via convenzionale, delle attività di uno dei difensori civici già operanti sul territorio regionale o provinciale;
- b) nella previsione di istituire l'ufficio in accordo con la Città metropolitana od una o più delle amministrazioni locali limitrofe, anche al fine di ripartire le sottostanti spese di funzionamento;
- c) nella previsione di istituire l'ufficio riservandone l'attività alle sole persone utenti del comune di Calderara di Reno.

2. Ognuna delle proposte di cui al comma 1 deve indicare il costo presunto per l'Amministrazione della soluzione ivi prospettata alla decisione consiliare. Ove il consiglio deliberi di adottare una delle soluzioni di cui alle lett. a) e b) del comma 1, ne approva la sottostante proposta di convenzione con l'ente o gli enti coinvolti, nel rispetto dei principi di cui al presente ed al successivo articolo, ivi conferendo mandato al sindaco di stipularla.

3. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto. Puo' essere revocato dal consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza dei tre quinti dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

4. Il consiglio comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del difensore civico.

**Art.11**  
**Poteri e funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini e delle cittadine, 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.

2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini e cittadine nonché di stranieri e straniere dimoranti nel territorio comunale, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal



regolamento. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

3. Il consiglio comunale, il sindaco, 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.

4. Il difensore civico invia annualmente al consiglio comunale e al sindaco una relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte.

Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma 4, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.

6. 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, è tenuto ad investire della questione il capo dell'ufficio dandone, nel contempo, comunicazione al sindaco.

## **Capo IV - La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

### **Art. 12**

#### ***Procedimenti di interesse individuale***

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.

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 a:

- 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, salvo i casi in cui siano coinvolti interessi concernenti la tutela dell'ambiente o della salute delle persone;
- c) - prendere visione degli atti e documenti del procedimento.

3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

4. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.

5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

### **Art. 13**

#### ***Procedimenti di interesse collettivo***

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art. 6, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.

2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.

3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

4. In ogni caso gli atti amministrativi di carattere tributario, sia a carattere generale che individuale saranno adeguati ai principi dettati in materia di statuto del contribuente. A tal fine gli organi elettivi e amministrativi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti e comportamenti ai principi fissati dalla legge in materia di diritti del contribuente. Per quanto compatibili, i principi indicati debbono essere osservati anche per le entrate patrimoniali del Comune.

## **Capo V – La pubblicità dell'attività**

### **Art. 14**

#### ***Diritto all'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 e sui dati detenuti dall'ente;
- 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;
- e) - l'informazione sui dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
- f) - i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione.

#### **Art. 15**

##### ***Accesso ai documenti amministrativi***

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.

6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

#### **Art. 16**

##### ***Pubblicità degli atti e dell'azione comunali***

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo, salvo diverse disposizioni di legge:

- a) le deliberazioni comunali;
- b) le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico;
- c) le determinazioni sindacali di attribuzione degli incarichi direzionali correlate alla competenza dei loro titolari.

2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

3. Un notiziario periodico del Comune rende pubblici e diffonde i più rilevanti atti e le più significative azioni dell'amministrazione, salva restando ogni altra iniziativa anche di tipo informatico, idonea ad assicurare ulteriori forme di pubblicità.

## **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

### **Capo I - Gli organi comunali**

#### *Art. 17*

#### ***Organi di governo e di gestione***

1. Sono organi di governo dell'Amministrazione il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'Amministrazione i dipendenti a cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.

### **Capo II - Il Consiglio comunale**

#### *Art. 18*

#### ***Funzioni***

1. Il Consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.

2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art. 25 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il Consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. A tal fine, il Sindaco, sentita la Giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, attraverso la relazione previsionale e programmatica, le azioni ed i progetti che intende realizzare. .

3. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione, che il Sindaco espone al Consiglio comunale almeno una volta nel corso dell'anno.

#### *Art. 19*

#### ***Composizione e prima seduta***

1. Il Consiglio comunale è composto da venti membri, oltre al Sindaco, che ne fa parte a tutti gli effetti.
2. Nella sua prima seduta, convocata e presieduta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione, il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
3. Esauriti gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Sindaco esegue le comunicazioni di cui al successivo art. 25.

#### *Art. 20*

#### ***Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - a) - partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
  - b) - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - c) - presentare e sottoscrivere mozioni di sfiducia ai sensi di legge;
  - d) - rivolgere al Sindaco interrogazioni sull'andamento dell'attività del Comune nonché di istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali, a cui il Sindaco od Assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
  - e) - salvo quanto previsto dalla legge sulla tutela della privacy ottenere dal Comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
    - ea) - la richiesta di accesso è avanzata al dipendente responsabile del settore competente per materia; la determinazione definitiva, se di diniego, va preceduta dal parere del Sindaco;

eb) – ove il provvedimento sia costituito da un procedimento composto da più fasi distinte, l'accesso è subordinato alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa rispettivamente competente ad istruirle;

ec) - il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è gratuito;

f) – sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco, in quanto Presidente del Consiglio, nelle forme e nei termini previsti dal regolamento, cura che ai Consiglieri, anche tramite i membri dell'Ufficio di presidenza, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. I Consiglieri si riuniscono in Gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 21**

##### ***Decadenza e dimissioni dei Consiglieri***

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro sedute consecutive dei lavori del Consiglio. A tal fine il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato gli comunica l'avviso del procedimento di decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza e presentare documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione stessa. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.

#### **Art. 22**

##### ***Presidenza, organizzazione e funzionamento***

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano di età.

2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie e le pari opportunità, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il regolamento individua altresì i poteri affidati alle Commissioni di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari nonché alle Commissioni speciali di indagine, la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.

3. Alle Commissioni può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il Consiglio comunale.

4. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori delegati nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri. In tale atto, ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi delle politiche comunali, oltre alla disciplina degli istituti cui rinvia la legge ed il presente Statuto sono altresì individuate le modalità attraverso le quali, compatibilmente alle disponibilità dell'Ente, l'Amministrazione si incarica di fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie adeguate all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

#### **Art. 23**

##### ***Ufficio di presidenza***

1. Il Sindaco convoca e presiede l'Ufficio di presidenza, organismo consultivo del Sindaco per la definizione del programma dei lavori del Consiglio, il coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari nonché la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse di cui all'art. 22, comma 5. In caso di mancato accordo dispone con determinazione motivata ed insindacabile il Sindaco.

2. L'Ufficio di presidenza è formato dal Sindaco, o chi ne fa le veci, e dai Capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.

3. Il Sindaco, in quanto Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

## Capo III - Il Sindaco e la Giunta

### Art. 24 Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.

2. Il Sindaco nomina e revoca gli assessori, assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.

3. Il Sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

4. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

- a) – nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna di propria competenza secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
- b) – nominare, ai sensi della legge, il Segretario comunale e il Direttore generale;
- c) – emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;
- d) – promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
- e) – impartire direttive al Segretario comunale ed al Direttore generale, ove distinto;
- f) – promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
- g) – promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
- h) - assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
- i) – promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- l) – stipulare gli accordi di cui all'art. 15 della l. n. 241 del 1990;
- m) – provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- n) – impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- o) - emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;
- p) - al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;
- q) – costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato.

5. Il Sindaco nomina i componenti del comitato di direzione.

6. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori, al Segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il Sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

7. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Consiglieri e Consigliere di sovrintendere allo svolgimento di particolari affari e o materie secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dalla Giunta.

#### **Art. 25**

#### ***Nomina della Giunta e linee programmatiche di governo***

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, attenendosi a quanto disposto dal successivo art. 27, comma 1, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi sessanta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, illustra al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale aggiornamento ai sensi dell'art. 18, comma 2, abbiano ritenuto di proporre al Sindaco e di cui egli, sentita la Giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili dell'Ente ed alla coerenza al proprio programma elettorale.

#### **Art. 26**

#### ***Il Vice Sindaco***

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore presente secondo l'ordine indicato dal Sindaco all'atto di nomina della Giunta.

#### **Art. 27**

#### ***La Giunta***

1. La Giunta comunale è composta da un numero di membri non superiore a cinque, oltre al Sindaco, in modo da garantire la presenza di entrambi i sessi.

2. Possono essere nominati Assessori persone, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e non siano coniuge nonché, fino al terzo grado, ascendenti, discendenti, parenti o affini al sindaco. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

3. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del consiglio e delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

4. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art. 18, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

5. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà di vigilare il corretto e coerente esercizio.

6. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

7. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lett. i) e m), del t.u. sull'ordinamento delle autonomie locali, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

#### **Art. 28**

#### ***Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori***

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.

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

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, o da chi ne fa le veci.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario nonché, ove nominato, del Direttore generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base del documento recante le linee programmatiche, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco ovvero, se nominato, al Direttore generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 43, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del Piano dettagliato degli obiettivi nonché del progetto di proposta del Piano operativo di gestione.

7. La Giunta, per l'espletamento istruttorio delle proprie funzioni, può avvalersi di gruppi di lavoro appositamente costituiti nonché sentire chi ritenga utile in relazione all'argomento da trattare.

#### **Art. 29**

##### ***Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore***

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

#### **Art. 30**

##### ***Sfiducia e dimissioni del Sindaco***

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio 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 al comune, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, od il verificarsi di taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In tali evenienze, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Capo IV - Norme comuni agli amministratori**

#### **Art. 31**

##### ***Astensione obbligatoria***

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere generale, nei sensi indicati dalla legge.

## **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Capo I – Principi sulla regolazione**

#### **Art. 32**

#### ***Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali***

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fondamentali di cui all'art. 2, provvede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.

#### **Art. 33**

#### ***Trasparenza nei servizi pubblici***

1. Gli atti costitutivi degli organismi, entificati o meno, cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonché a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite Carte di servizi, la vigilanza degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

### **Capo II – Norme comuni**

#### **Art. 34**

#### ***Nomina e revoca degli Amministratori***

1. Il Consiglio di amministrazione dei modelli di servizio strumentali al Comune è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, in modo da garantire la presenza di entrambi i sessi.

2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art. 35, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di amministrazione o ne dispone lo scioglimento.

3. Il Direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal Sindaco secondo le modalità stabilite dagli atti costitutivi delle strutture di servizio.

#### **Art. 35**

#### ***Atti fondamentali***

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del Consiglio di amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.

2. La Giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale approva, su proposta del Consiglio di amministrazione:

- a) - il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
- b) - il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche ove previste;
- c) - il bilancio d'esercizio e il conto consuntivo;
- d) - la determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio comunale.

3. Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.

#### **Art. 36**

#### ***Vigilanza***

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:

- a) - dalla competente Commissione consiliare, con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
- b) - dalla Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.

2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di Carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.



**Art. 37**  
***Costituzione e partecipazione ad altri Enti***

1. Il Comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali e loro strutture per la cogestione di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art. 15, l. n. 241 del 1990, approvati dalla Giunta e stipulati dal Sindaco.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti all'accordo, oppure la delega di funzioni in favore di uno degli enti partecipanti.

4. Il Comune, nei casi previsti dalla legge, può altresì costituire o partecipare a fondazioni ed associazioni.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Capo I - I principi**

**Art. 38**  
***Principi generali***

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli Organi comunali.

2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

2bis. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali e l'azione amministrativa si ispirano costantemente e permanentemente ai valori di Solidarietà, Responsabilità, Rispetto, Umiltà, Aiuto, Capacità e Equità che assurgono al rango di dignità di Carta dei Valori.

3. Al fine di garantire il miglioramento dello standard dei livelli dei servizi erogati ai cittadini, l'Amministrazione concilia la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti, con i quali individua i punti di riferimento e ne promuove l'attuazione con comportamenti organizzativi adeguati e conformi ai Valori di cui al comma precedente.

**Art. 39**  
***Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

**Art. 40**  
***Principi in materia di gestione del personale***

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli Amministratori elettivi e gestionali.

2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

## **Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

### **Art. 41** **Regolazione**

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è costituito da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta comunale; esso è determinato nel rispetto della legge, dei contratti collettivi di lavoro e del presente Statuto. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzatorie dell'Ente.

### **Art. 42** **Criteri generali**

1. La competenza del Consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta comunale.

2. I Criteri generali sono stabiliti dal Consiglio comunale in apposita deliberazione ovvero in un'apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

## **Capo III - Il sistema di direzione**

### **Art. 43** **Articolazione del sistema decisionale**

1. Gli Organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.

2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale in specifici obiettivi.

3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili delle strutture di direzione le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.

4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.

5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto degli indirizzi programmatici e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.

6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, il Direttore generale elabora con cadenza annuale il progetto del piano operativo di gestione delle attività cui sovrintendono.

7. La Giunta approva i piani operativi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.

8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.

9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.

### **Art. 44** **Direzione dell'organizzazione**

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di governo o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

2. Uno Schema organizzativo adottato dalla Giunta individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

**Art. 45**  
**Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi Organi elettivi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Svolge i compiti e le funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dai regolamenti o che il Sindaco ritenga di conferirgli.

**Art. 46**  
**Direttore generale**

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi della figura del Direttore generale, i cui compiti e le cui funzioni sono disciplinati nell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2. Il Direttore generale risponde direttamente al Sindaco.

3. Al Direttore generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario comunale ove persona distinta.

4. Il Direttore generale è membro di diritto del Comitato di direzione e di norma presiede gli organismi di controllo interno di cui l'Amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento.

5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge e, ove affidato al Segretario comunale, le funzioni di quest'ultimo che siano delegabili possono essere attribuite al Vice Segretario, di cui pure l'Ente può dotarsi secondo le forme e le modalità di cui all'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 47**  
**Comitato di direzione**

1. Il coordinamento dei compiti gestionali dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.

2. Il Comitato di direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco nonché, ove nominato, dal Direttore generale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.

**Capo IV - Le funzioni di direzione**

**Art. 48**  
**Funzioni di direzione**

1. Le strutture delle unità che compongono lo Schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione o dirigenziali per la traduzione operativa degli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento, e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di delega del Sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

**Art. 49**  
**Rapporti con gli Organi comunali**

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione o dirigenziali concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli Organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.

2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano, ove richiesto, alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

#### **Art. 50**

##### ***Relazioni organizzative interne all'apparato***

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione o dirigenziali improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria professionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli, di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

3. Essi sovrintendono alla diffusione e all'effettivo apprendimento delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

4. Detti dipendenti possono attribuire, ai sensi di legge e di regolamento nonché in rispetto delle singole professionalità, al personale inquadrato nella struttura da essi diretta in possesso di idonea qualifica la responsabilità di adottare singoli provvedimenti aventi efficacia esterna all'Ente o loro categorie, nonché quella di eseguire altre attività aventi efficacia ad esso interna. In tale eventualità, la loro responsabilità di risultato cumula a quella in vigilando altresì quella in eligendo.

#### **Art. 51**

##### ***Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione***

1. In base all'assetto determinato nello Schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione o dirigenziali ai dipendenti di ruolo presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento formale.

2. La copertura dei posti di direzione, dirigenziali e di alta specializzazione, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.

3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.

4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione o dirigenza.

#### **Art. 52**

##### ***Responsabilità direzionali***

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione o dirigenza sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.

2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:

- a) - della tempestività e regolarità degli atti affidati allo loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
- b) - della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
- c) - dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messe a loro disposizione.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 69, comma 3.

**TITOLO VI**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 53**  
***Norma di rinvio***

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.

**Art. 54**  
***Disciplina transitoria***

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.

**Art. 55**  
***Revisione dello Statuto***

1. La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi di legge.
2. Le proposte di modifica statutaria, fatti salvi gli adeguamenti e le riforme direttamente imposti dalla legge, sono discusse in unica soluzione una volta all'anno.